
TA Triumph-Adler
The Document Business
CONSULTING REALISATION EFFICIENCY
FAX SYSTEM (N)
FAX SYSTEM (N)
Manuel d'instructions

Table des matières

Informations générales

Marques et noms de produits

- Microsoft, Windows, Windows NT et Internet Explorer sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d’autres pays.
- Windows ME et Windows XP sont des marques déposées de Microsoft Corporation.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- IBM et IBM PC-AT sont des marques d'International Business Machines Corporation.
- Adobe et Acrobat sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

Tous les noms de produit et de société mentionnés dans ce manuel d'utilisation sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce document.



Déclarations de conformité aux directives européennes

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ AUX DIRECTIVES CEE/89/336, CEE/73/23, CEE/93/68 et UE/1999/5

Nous déclarons sous notre responsabilité que le produit concerné par la présente déclaration est conforme aux spécifications suivantes.

Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques d'immunité - Limites et méthodes de mesure	**EN55024**
Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques des perturbations radioélectriques - Limites et méthodes de mesure	**EN55022, Class B**
Limites pour les émissions de courant harmonique (courant appelé par les appareils ≦ à 16 A par phase)	**EN61000-3-2**
Limitation des variations de tension et de l'oscillation dans les systèmes d'alimentation basse tension (courant nominal ≦ à 16 A)	**EN61000-3-3**
Sécurité des matériels de traitement de l'information, notamment des appareils électriques professionnels	**EN60950**
Réglementation technique commune relative aux exigences de raccordement pour la connexion aux réseaux téléphoniques publics commutés (RTPC) analogiques des équipements terminaux (à l'exception de ceux qui prennent en charge la téléphonie vocale dans les cas justifiés) pour lesquels l'adressage de réseau éventuel est assuré par signalisation multifréquence bibande (DTMF)	**CTR 21**

Réglementation technique en matière d'équipements terminaux

Cet équipement terminal est conforme aux normes suivantes :

- TBR21
- AN 01R00 AN pour P
- AN 02R01 AN pour Suisse et Norv.
- AN 04R00 Informations générales
- AN 05R01 AN pour All., E, GR, P et N
- AN 06R00 AN pour All., GR et P
- AN 07R01 AN pour All., E, P et N
- AN 09R00 AN pour All.
- AN 10R00 AN pour All.
- AN 11R00 AN pour P
- AN 12R00 AN pour E
- AN 16R00 Informations générales
- DE 03R00 AN national pour All.
- DE 04R00 AN national pour All.
- DE 05R00 AN national pour All.
- DE 08R00 AN national pour All.
- DE 09R00 AN national pour All.
- DE 12R00 AN national pour All.
- DE 14R00 AN national pour All.
- ES 01R01 AN national pour E
- GR 01R00 AN national pour GR
- GR 03R00 AN national pour GR
- GR 04R00 AN national pour GR
- NO 01R00 AN national pour N
- NO 02R00 AN national pour N
- P 03R00 AN national pour P
- P 04R00 AN national pour P
- P 08R00 AN national pour P

Déclaration de compatibilité réseau

Le fabricant déclare que le matériel a été conçu pour une utilisation dans les réseaux téléphoniques publics commutés (PSTN) des pays suivants :

- Allemagne
- Autriche
- Belgique
- Chypre
- Danemark
- Espagne
- Estonie
- Finlande
- France
- Grèce
- Hongrie
- Irlande
- Islande
- Italie
- Lettonie
- Lichtenstein
- Lituanie
- Luxembourg
- Malte
- Norvège
- Pays-Bas
- Pologne
- Portugal
- République tchèque
- Royaume-Uni
- Slovaquie
- Slovénie
- Suède
- Suisse

Instructions de sécurité concernant le débranchement de l'alimentation électrique

ATTENTION : la fiche du cordon d'alimentation constitue le principal dispositif d'isolement électrique. Les autres interrupteurs de l'appareil ne sont que des interrupteurs fonctionnels et ne conviennent pas pour l'isolation de l'appareil.

VORSICHT: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

Cette page a été laissée vierge intentionnellement.

Informations légales et de sécurité

Avis légal

NOUS DÉCLINONS TOUTE RESPONSABILITÉ RELATIVE À LA PERTE, TOTALE OU PARTIELLE, DES DOCUMENTS REÇUS DÈS LORS QU'ELLE EST CAUSÉE PAR DES DOMMAGES AU FAX SYSTEM, UN MAUVAIS FONCTIONNEMENT, UNE MAUVAISE UTILISATION, OU DES FACTEURS EXTERNES TELS QUE DES COUPURES D'ALIMENTATION ; OU À DES PERTES PUREMENT ÉCONOMIQUES OU DES PERTES DE PROFIT RÉSULTANT D'OPPORTUNITÉS MANQUÉES ATTRIBUABLES À DES APPELS OU À DES MESSAGES ENREGISTRÉS MANQUÉS.

Conventions en matière de sécurité

Lire attentivement ce manuel avant d'utiliser l'appareil. Le conserver à proximité de celui-ci afin de pouvoir le consulter facilement.

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de l'appareil marqués de symboles sont des avertissements de sécurité destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de l'appareil. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.



AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.



ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

 .... [Avertissement d'ordre général]

 .... [Avertissement relatif à un danger de décharge électrique]

 .... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Ils précèdent les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

 .... [Avertissement relatif à une opération interdite]

 .... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Ils précèdent les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

 .... [Alerte relative à une action requise]

 .... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

 .... [Toujours brancher l'appareil sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (participation demandée).

<Remarque>

En raison de la mise à niveau continue des performances de l'appareil, les informations contenues dans ce manuel d'utilisation sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Important ! À lire en priorité.

Le présent manuel contient des informations sur l'utilisation des fonctions de télécopie de cet appareil. Veiller à lire également le manuel d'utilisation de l'appareil et conserver les deux manuels, en bon état, à proximité de celui-ci.

Pendant l'utilisation, se reporter au *Manuel d'utilisation* de l'appareil pour obtenir des informations relatives aux éléments ci-après.

- Étiquettes Attention
- Précautions d'installation
- Précautions d'utilisation
- Chargement du papier
- Remplacement de la cartouche de toner et du bac de récupération de toner
- En cas d'incident papier
- Dépannage
- Nettoyage du copieur

 Précautions d'installation

Environnement

Éviter d'installer le fax à un endroit où le dessus ou la partie supérieure arrière de l'appareil seraient exposés à la lumière directe du soleil ; cela pourrait avoir un impact négatif sur la capacité de l'appareil à détecter le format des originaux et des documents. Si ce type d'emplacement ne peut être évité, orienter l'appareil dans l'autre sens, de telle sorte qu'il ne soit pas exposé directement à la lumière du soleil.

Alimentation électrique/Mise à la terre de l'appareil

NE PAS brancher l'appareil à la même prise qu'un climatiseur, un copieur, etc.

 Précautions d'utilisation

 Attention

NE PAS laisser le chargeur de documents ouvert afin d'éviter tout risque de blessures.



Autres précautions

Pendant la transmission, la réception ou la copie, NE PAS ouvrir le capot avant ou le capot gauche, mettre l'appareil hors tension ou retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise.

L'appareil doit être utilisé uniquement dans le pays d'achat, en raison des différences éventuelles entre les normes de sécurité et de communications de chaque pays. (Les normes de communications internationales permettent toutefois les communications entre les pays.)

L'appareil peut ne pas fonctionner dans des zones où la qualité des lignes téléphoniques et/ou des communications n'est pas suffisante.

Le « SIGNAL D'APPEL » ainsi que d'autres services proposés par les opérateurs télécoms et produisant une tonalité audible sur la ligne peuvent perturber ou interrompre les communications en mode fax.

Quel que soit l'état de l'appareil, si le bruit du moteur de l'appareil est audible, NE JAMAIS ouvrir le capot avant ou le capot gauche, et NE JAMAIS le mettre hors tension.

Retourner les batteries usagées au point de vente.

Introduction

Les explications figurant dans ce manuel d'utilisation ont été divisées en plusieurs chapitres afin de permettre une utilisation efficace, correcte et aisée de l'appareil, aussi bien pour les utilisateurs qui l'utilisent pour la première fois que pour ceux qui en connaissent bien le fonctionnement. Une brève présentation de chaque chapitre figure ci-après. Se reporter au chapitre approprié lors de l'utilisation du fax.

Important ! À lire en priorité.

Ce chapitre contient un certain nombre de remarques et avertissements relatifs à l'installation et à l'utilisation du fax. Il est impératif de prendre connaissance de ces consignes avant d'utiliser le fax pour la première fois et de les respecter à tout moment pour assurer un fonctionnement correct et sans danger du fax. VEILLER à lire également les remarques et avertissements figurant dans le manuel d'utilisation de l'appareil.

1 Mode Fax (Nomenclature / Préparatifs / Fonctions du fax)

Ce chapitre décrit les différents composants de ce fax ainsi que leur fonction ; il décrit également les tâches à accomplir et les paramètres à configurer avant la première utilisation.

Les explications relatives aux différentes fonctions du fax aideront également à comprendre son fonctionnement global.

2 Mode fax (Utilisation standard)

Ce chapitre offre des explications sur les opérations standard en mode fax, telles que l'envoi de documents et la réception automatique de documents. Après avoir lu ce chapitre, l'utilisateur sera en mesure d'exécuter les procédures d'utilisation standard du fax.

3 Mode fax (Fonctions diverses)

Ce chapitre décrit des procédures plus complexes destinées à ceux d'entre vous qui sont familiarisés avec le fonctionnement standard du fax. Ces procédures comprennent notamment la définition de l'heure de transmission d'un fax, la transmission automatique des mêmes documents à plusieurs destinations et la transmission de documents recto verso.

4 Dépannage

Ce chapitre explique comment résoudre les problèmes qui peuvent survenir au cours de l'utilisation du fax. Il indique les mesures à prendre en cas d'affichage de messages d'erreur, ainsi qu'un certain nombre de vérifications relatives aux réglages effectués.

VEILLER à lire ce chapitre attentivement et à suivre à la lettre les procédures et consignes décrites.

5 Autres fonctions de ce fax

Destiné à ceux d'entre vous qui maîtrisent bien le fonctionnement du fax, ce chapitre explique comment utiliser les fonctions plus spécialisées du fax. Il décrit, par exemple, les procédures permettant de déterminer qui est autorisé à envoyer et à recevoir des documents sur ce fax, ainsi que les celles permettant de recevoir des documents confidentiels.

Par ailleurs, ce fax dispose de fonctions de communications en Code F offrant une meilleure compatibilité fonctionnelle avec les fax d'autres sociétés, ainsi que d'une fonction d'accès réservé facilitant la gestion des communications en mode fax réalisées avec cet appareil.

6 Gestion des informations relatives aux communications par fax

Ce chapitre explique comment vérifier les informations relatives aux transmissions et aux réceptions de fax récentes affichées sur l'écran.

Il explique en outre comment imprimer les rapports de gestion ainsi que des listes contenant des informations sur le résultat des communications en mode fax et sur les autres paramétrages.

7 Paramètres et enregistrement

Ce chapitre fournit des informations sur certains paramètres et explique, par exemple, comment régler le volume de l'alarme qui se déclenche en cas d'erreur.
Consulter ce chapitre pour configurer les paramètres en fonction du mode d'utilisation du fax.

8 Matériel en option

Ce chapitre explique comment ajouter des modules de mémoire supplémentaires permettant d'utiliser le mode de résolution Ultra fin et d'envoyer et de recevoir des fax plus nets.

9 Paramètres Network FAX

Ce chapitre décrit les procédures de configuration et les réglages à effectuer sur l'appareil pour utiliser les fonctions de fax réseau. Lire également le manuel en ligne figurant sur le CD-ROM inclus.

10 Informations de référence

Ce chapitre contient des informations sur les spécifications du fax, un organigramme des menus affichés sur l'écran et des tableaux d'explication des différents codes d'erreur. Se référer à ce chapitre lors de l'utilisation du fax.

REMARQUE : Ce manuel d'utilisation contient des informations correspondant aux versions en pouces et en centimètres (version métrique) de cet appareil.

Les écrans présentés dans ce manuel affichent les information en pouces. Si une version métrique de l'appareil est utilisée, utiliser les messages de la version en pouces à titre de référence uniquement. Dans le corps du texte, seuls les messages en pouces sont indiqués si ces versions diffèrent uniquement en termes de capitalisation. En cas de différence, même minime, dans le message, les informations en pouces sont suivies, entre parenthèse, par les informations correspondantes pour la version métrique.

---

1 Mode Fax (Nomenclature / Préparatifs / Fonctions du fax)

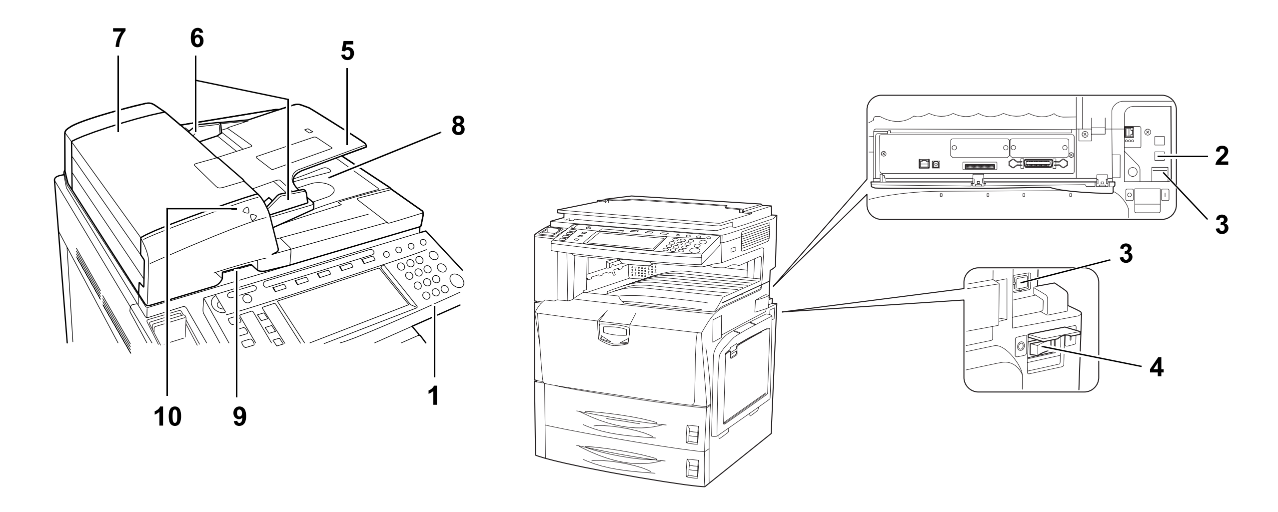
Ce chapitre présente les différents éléments du fax et décrit les fonctions standard dont il dispose.

Nomenclature

Corps principal

La section suivante présente les éléments à connaître lorsque cette machine est utilisée comme fax.

Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine pour obtenir des informations sur les autres éléments.



1 Panneau de commande

2 Prise ligne (L)

3 Prise téléphonique (T)

4 Interrupteur d'alimentation

IMPORTANT : Il est à noter que la transmission et la réception de fax ne sont pas disponibles lorsque la machine est hors tension (interrupteur d'alimentation en position (O). Pour que les communications en mode fax restent disponibles, effectuer la mise hors tension à l'aide de la touche **Alimentation** du panneau de commande.

Processeur de document

Cet élément est un chargeur de documents recto verso permettant de transmettre par fax des originaux recto ainsi que des originaux recto verso.

5 Plateau des documents

6 Guides d'insertion des documents

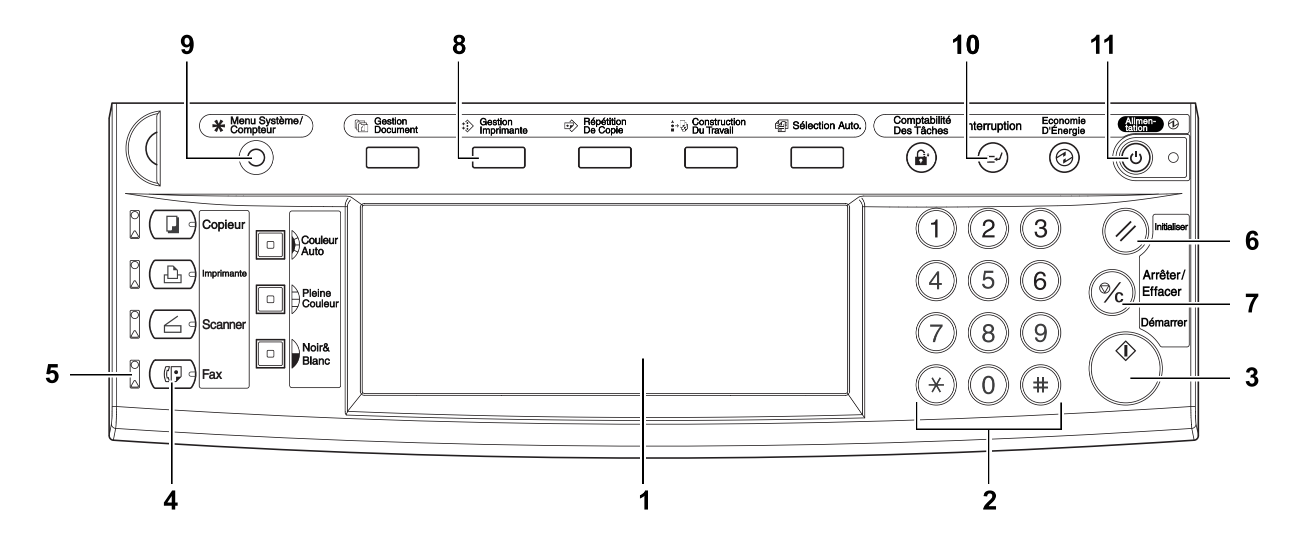
7 Couvercle du processeur de document

8 Table d'éjection des originaux

9 Poignée du processeur de document (permettant son ouverture et sa fermeture)

10 Voyant de mise en place des documents

Panneau de commande

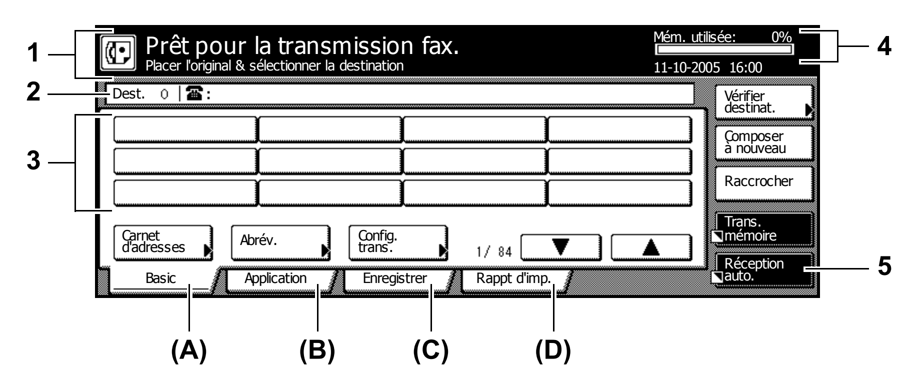


1 Écran tactile
2 Touches numériques
3 Touche **Démarrer**
4 Touche/voyant **Fax**
5 Voyant **Fax**
6 Touche **Initialiser**
7 Touche **Arrêter/Effacer**
8 Touche **Gestion Imprimante**
9 Touche **Menu Système/Compteur**
10 Touche/voyant **Interruption**
11 Touche **Alimentation**

Écrans de fax

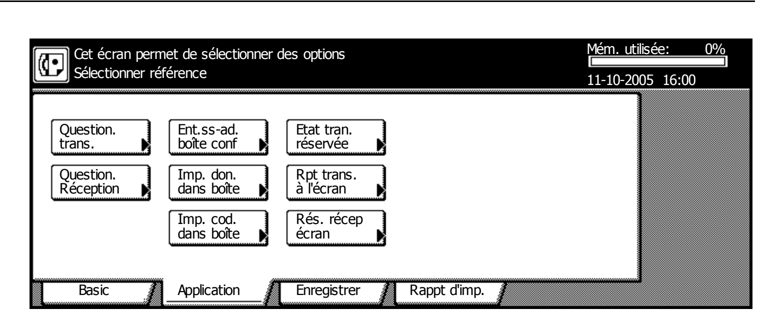
Le premier écran qui s'affiche sur l'écran tactile lorsque l'on passe au mode Fax à partir du mode Copie ou autre à l'aide de la touche [Fax] est appelé « écran initial du mode fax ». Sélectionner **(A)**, **(B)**, **(C)** ou **(D)** pour passer d'un écran de fax à un autre comme suit :

(A) Écran initial du mode fax

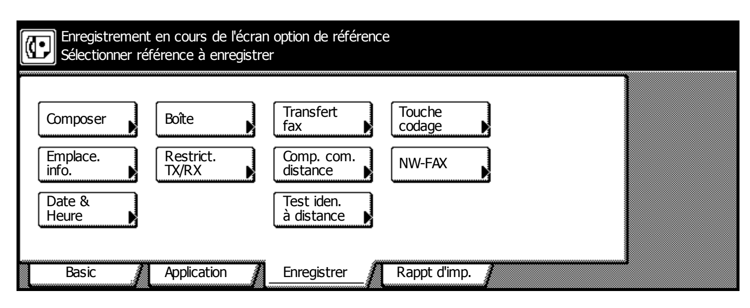


1	Écran	L'état en cours, l'étape suivante d'une procédure et les messages d'erreur sont affichés sur l'écran.
2	Affichage du nombre de destinataires	Les destinations dont le numéro va être composé sont affichées ici.
3	Touches de composition rapide	Les touches programmées comme touches uniques, touches de composition de groupe (G), touches de programme (P) ou touches de composition en chaîne (C) sont affichées ici.
4	Barre de mémoire	Indique le volume de données stockées en mémoire. Au fur et à mesure de la mémorisation des documents, cette barre se déplace vers les *100 %* pour indiquer que le volume de données en mémoire augmente. Lorsqu'elle atteint *100 %*, aucun autre document ne peut être stocké en mémoire.
5	Touche de sélection du mode de réception	Appuyer sur cette touche pour sélectionner un autre mode de réception. L'écran de sélection du mode de réception s'affiche pour permettre de choisir le mode de réception voulu, à savoir [Réception auto], [Réception manuelle] ou [Répondeur], selon le cas.

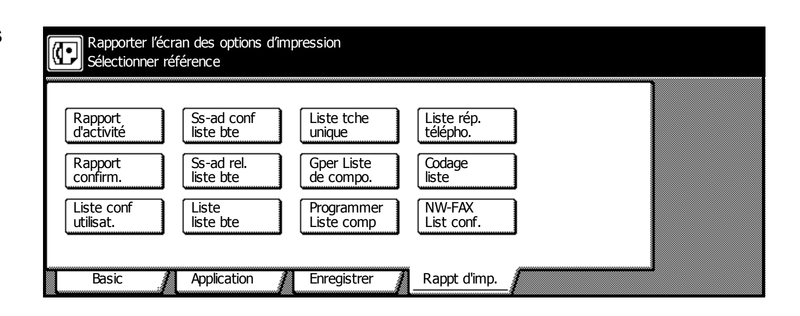
(B) Écran de sélection des options



(C) Écran d'enregistrement



(D) Écran d'impression des rapports



Préparatifs

Lors de la première utilisation des fonctions de fax de la machine après l'achat du FAX System, exécuter les procédures décrites dans les sections *Sélection du type de ligne téléphonique utilisé (paramètre Type de ligne) (version en pouces uniquement)* à *Réglage de la date et de l'heure (paramètre Date & Heure)*.

REMARQUE : Si le technicien a effectué ces procédures lors de la configuration du FAX System, il est inutile de les exécuter à nouveau.

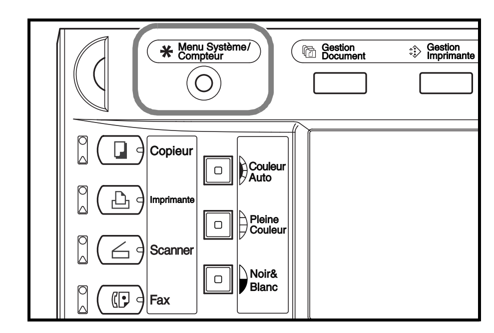
Sélection du type de ligne téléphonique utilisé (paramètre Type de ligne) (version en pouces uniquement)

Sélectionner ici le type de ligne téléphonique correspondant au type de service téléphonique utilisé. S'ASSURER que le type de ligne téléphonique sélectionné est correct ; si ce paramètre est incorrect, la communication par fax sera impossible.

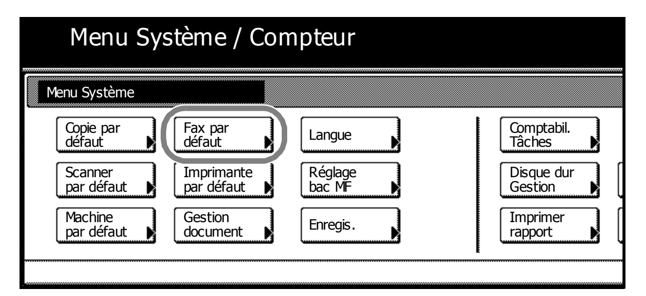
REMARQUE : Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran de configuration par défaut apparaît.

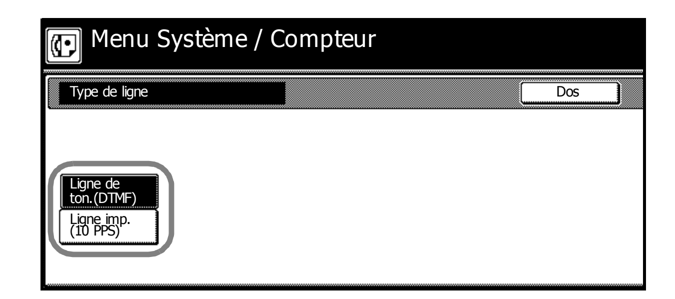


2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 S'assurer que *Type de ligne* est en surbrillance et appuyer sur la touche [Changer #].

4 Appuyer sur la touche [Ligne de ton.(DTMF)] ou [Ligne imp. (10 PPS)], selon le cas.



5 Appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

6 Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

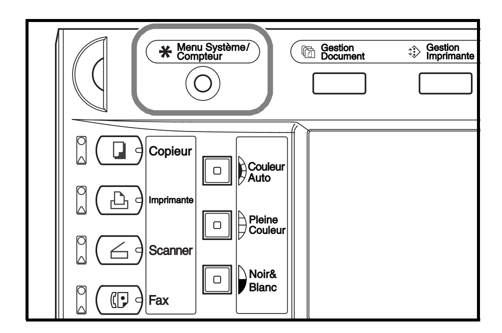
Activation et désactivation de la fonction Transmission TTI (paramètre TTI)

Le terme TTI (Transmit Terminal Identifier) désigne les informations telles que l'heure de transmission, le nombre de pages, le nom du poste et le numéro de fax, etc. qui sont automatiquement transmises au fax de destination et imprimées sur les documents reçus. Ce fax permet de déterminer si les informations TTI doivent être transmises au fax de destination, et dans ce cas, si elles doivent être imprimées à l'intérieur ou à l'extérieur de la bordure de la page transmise.

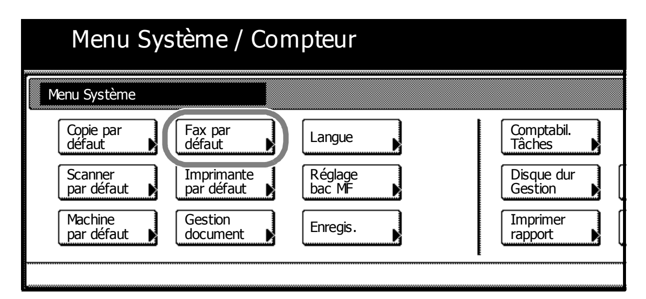
REMARQUE : Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran de configuration par défaut apparaît.

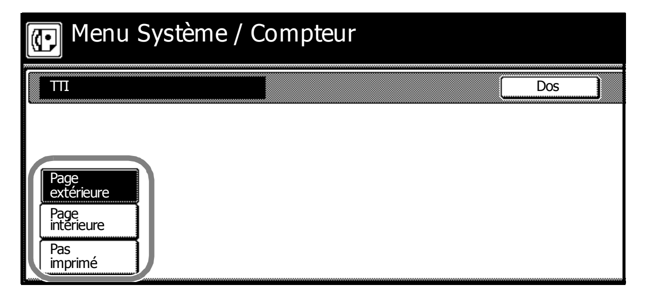


2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que le paramètre *TTI* soit en surbrillance et appuyer sur la touche [Changer #].

4 Pour transmettre les informations TTI au destinataire, appuyer sur l'emplacement d'impression souhaité. Pour ne pas transmettre ces informations, appuyer sur la touche [Pas imprimé].



5 Appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

6 Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Enregistrement des informations identifiant le fax (paramètre Emplace. info.)

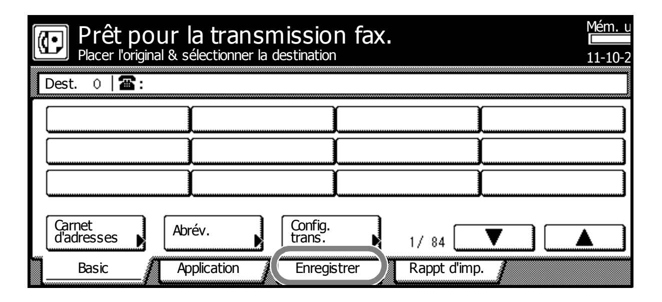
Si des informations identifiant le fax sont enregistrées sur celui-ci (numéro de fax, nom de poste et ID de poste), elles peuvent être transmises au fax de destination et imprimées sur les documents reçus, indiquant immédiatement au destinataire quelle est la source de la transmission.

REMARQUE : Utiliser la procédure suivante pour modifier les informations d'identité déjà enregistrées.

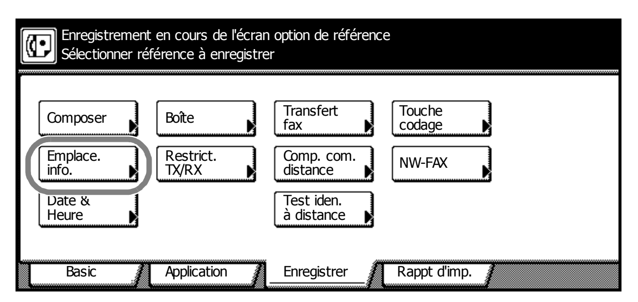
Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

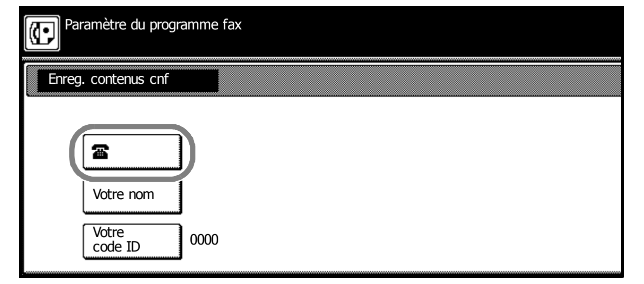
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement apparaît.



2 Appuyer sur la touche [Emplace. info.]. Les informations actuellement enregistrées s'affichent.

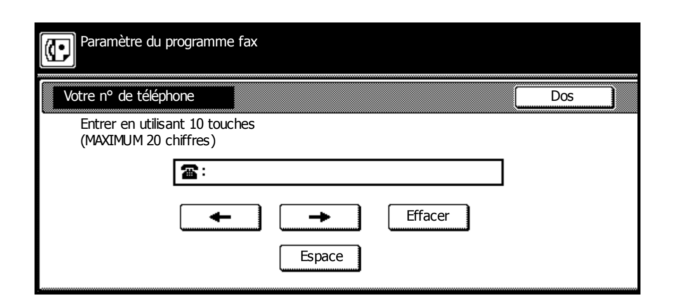


REMARQUE : Pour enregistrer le numéro de fax, appuyer sur la touche [☎] et passer à l'étape 3. Pour enregistrer le nom du poste, appuyer sur la touche [Votre nom] et passer directement à l'étape 5. Pour enregistrer l'ID du poste, appuyer sur la touche [Votre code ID] et passer directement à l'étape 7.



3 **Enregistrement du numéro de fax**

Entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Le numéro de fax peut contenir jusqu'à 20 chiffres.

Pour effacer le numéro actuellement affiché à l'écran, appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Pour modifier le numéro entré, appuyer sur la touche de défilement [←] ou [→] afin de positionner le curseur sur le numéro à modifier. Appuyer sur la touche [Effacer] pour effacer ce numéro, puis entrer le numéro correct.

4 Appuyer sur [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau.

5 **Enregistrement du nom de poste**

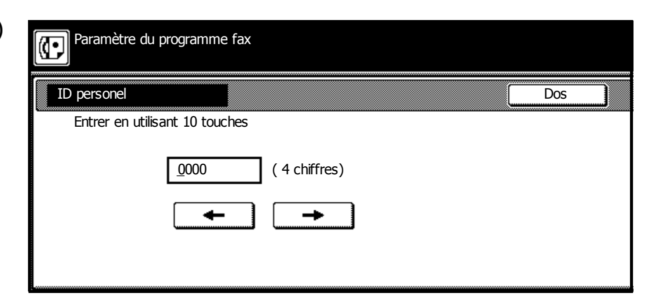
Entrer le nom de poste souhaité. (Se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15*.)

REMARQUE : Le nom de poste peut contenir jusqu'à 32 caractères.

6 Dans l'écran de saisie des caractères, appuyer sur la touche [Fin]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau.

7 **Enregistrement de l'ID de poste**

Entrer l'ID de poste souhaité (4 chiffres) à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Pour remettre à zéro (0000) le numéro actuellement affiché, appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Pour modifier le numéro entré, appuyer sur la touche de défilement [←] ou [→] afin de positionner le curseur sur le chiffre à modifier. Entrer ensuite le chiffre correct.

8 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau.

9 Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Réglage de la date et de l'heure (paramètre Date & Heure)

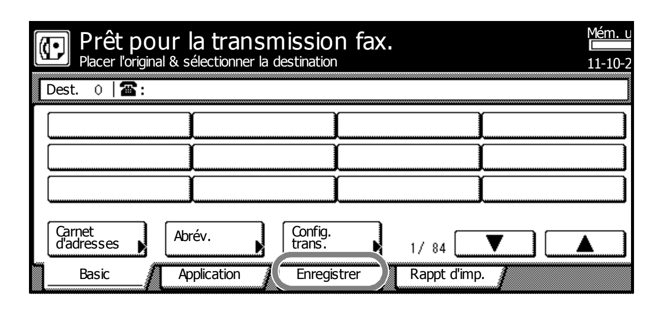
Définir ici la date et l'heure qui seront affichées sur l'écran tactile. S'ASSURER que la date et l'heure définies sont correctes car elles seront à la base de toutes les communications par fax faisant appel au semainier.

IMPORTANT : Vérifier régulièrement l'heure affichée sur l'écran tactile du panneau de commande et la régler, si nécessaire, en fonction de l'heure actuelle.

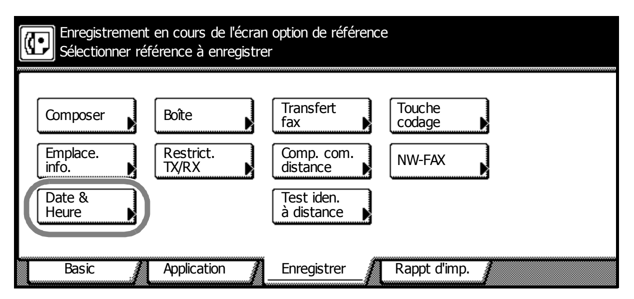
REMARQUE : Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement apparaît.

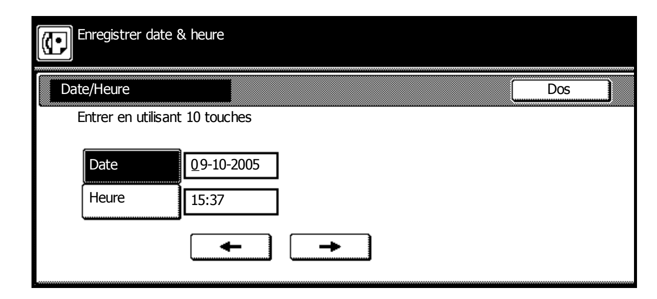


2 Appuyer sur la touche [Date & Heure]. Les informations actuellement enregistrées s'affichent.



3 Utiliser les touches numériques pour entrer la date actuelle dans l'ordre suivant : jour, mois et année.

Utiliser la touche de défilement [←] ou [→] pour déplacer le curseur.



4 Appuyer sur la touche [Heure] et entrer l'heure à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : L'heure doit être entrée au format 24 heures (00:00 - 23:29).

5 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau.

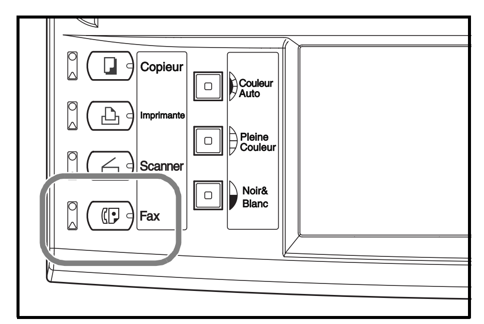
6 Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Fonctions du fax

La section suivante décrit les fonctions que propose cette machine lorsqu'elle est utilisée comme fax.

Passage du mode copie au mode fax

Cette machine est principalement destinée à être utilisée comme copieur et est paramétrée par défaut pour fonctionner en mode copie. Par conséquent, pour pouvoir envoyer un fax à un destinataire, il faut au préalable activer le mode fax.

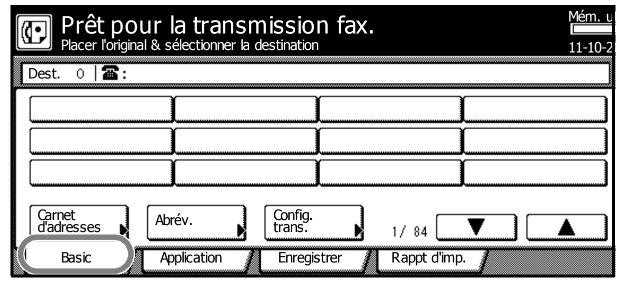


Le mode de réception de fax automatique étant toutefois activé par défaut, la réception de fax est possible et les documents sont imprimés automatiquement même si la machine est en mode copie.

Lorsque la machine est en mode copie, le voyant Copieur est éclairé. Pour passer en mode fax, il suffit d'appuyer sur la touche **Fax**. Lorsque la machine est en mode fax, le voyant **Fax** s'éclaire et l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax.

Qu'entend-on par mode initial ?

On appelle écran initial du mode fax le premier écran qui s'affiche sur l'écran tactile lorsque l'on passe en mode fax à l'aide de la touche **Fax** ou qui apparaît normalement en mode fax après une transmission ou une réception de fax. Les paramètres par défaut et l'état de fonctionnement associés portent le nom de « mode initial ».



Lorsque le fax est en mode initial, le message *Prêt pour la transmission fax.* est affiché sur l'écran. Toujours vérifier l'écran tactile pour s'assurer qu'il est en mode initial et que l'écran initial du mode fax est affiché AVANT d'effectuer une opération en mode fax.

Le fax revient également au mode initial lorsque la fonction Effacement Auto est activée.

Informations affichées sur l'écran lorsque la fonction Accès réservé est réglée sur MARCHE…

Même si le fax est en mode initial, les informations affichées sur l'écran sont différentes si la fonction Accès réservé est réglée sur MARCHE.

Si c'est le cas, il convient d'entrer votre code identification ou le numéro de l'administrateur enregistré pour pouvoir utiliser le fax.

Si un code identifiant ou un numéro d'administrateur enregistré valide est entré, l'écran tactile affiche l'écran initial standard du mode fax.

REMARQUE : Lorsque la fonction Accès réservé est réglée sur MARCHE, il convient d'entrer le numéro de l'administrateur enregistré dans l'écran d'accès réservé pour pouvoir accéder aux différentes procédures de paramétrage et d'enregistrement de ce fax. Même si un code identifiant valide pour le mode fax est entré, les menus correspondant aux différentes procédures d'enregistrement et de paramétrage des fonctions de gestion de ce fax ne seront pas disponibles. (Se reporter à la section *Contrôle de l'utilisation individuelle du fax (Mode Accès réservé ou Accès limité)* à la page *5-68* et au *Manuel d'utilisation avancée* de la machine).

À quoi sert le numéro de l'administrateur ?

Pour pouvoir gérer l'utilisation de la machine en mode fax par chaque individu ou service et pour renforcer la sécurité lors des communications cryptées, il est nécessaire d'entrer le numéro de l'administrateur dans les cas identifiés par **1** et **2** ci-dessous.

Un seul numéro d'administrateur peut être enregistré ; il est donc recommandé que la personne chargée de gérer l'utilisation de ce fax exécute cette procédure.

REMARQUE : Le numéro de l'administrateur par défaut est 2500 pour le modèle à 25/20 ppm et 3200 pour les modèles à 32/25 ppm et à 32/32 ppm. Pour plus d'informations sur le numéro de l'administrateur, se reporter au *Manuel d'utilisation avancée* de la machine.

1 Il faut entrer le numéro de l'administrateur lors de…

- la configuration de la fonction Accès réservé sur MARCHE et sur ARRÊT ;
- l'enregistrement de codes identifiants ;
- l'enregistrement de clés de cryptage ;
- l'impression de la liste de clés de cryptage (Codage liste) ;
- l'enregistrement du mot de passe d'autorisation SMTP (Enregistrement des informations Network FAX).

2 Si la fonction Accès réservé est réglée sur MARCHE, il faut entrer le numéro de l'administrateur lors de…

- l'impression de rapports ou listes autres que le rapport d'activité ;
- l'exécution de toute procédure de paramétrage ou d'enregistrement.

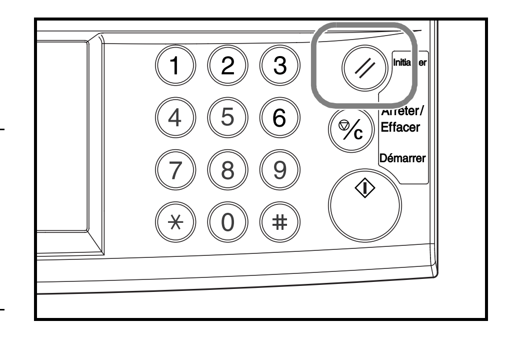
REMARQUE : Il est conseillé de relever le numéro de l'administrateur après l'avoir modifié. Sans ce numéro, les procédures de paramétrage, enregistrement, modification et suppression de ce fax seront inaccessibles.

Lorsque la touche Initialiser est sélectionnée…

Pour annuler une procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile revient automatiquement à l'écran initial du mode fax.

REMARQUE : Si des documents ont déjà été mis en place lorsque l'on sélectionne la touche **Initialiser**, le format de ces documents reste affiché sur l'écran.

Selon l'état de l'opération, la touche **Initialiser** peut être inopérante.



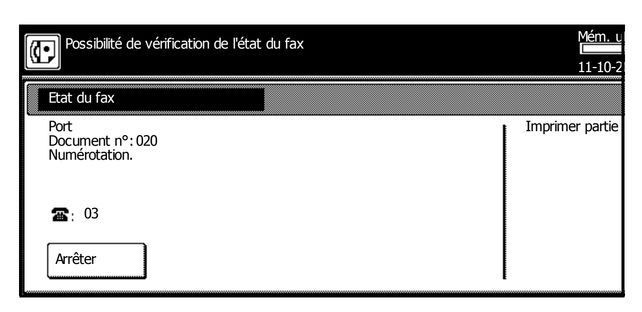
Effacement automatique des paramètres en cours (fonction Effacement Auto)

La fonction Effacement Auto efface tous les paramètres entrés et l'écran tactile revient aux paramètres du mode initial après tout type de transmission ou d'impression, ou si aucune touche n'est sélectionnée pendant 90 secondes lors de l'exécution d'une procédure quelconque.

REMARQUE : Si des documents ont déjà été mis en place lorsque la fonction Effacement Auto est activée, le format de ces documents reste toutefois affiché sur l'écran.

Utilisation d'un numéro de document à 3 chiffres pour gérer les communications en mode fax (paramètre Nombre document)

Le fax utilise un numéro de document à 3 chiffres pour gérer les communications en mode fax. Ce numéro est affecté lors de chaque procédure et ce dans l'ordre où chaque communication faisant appel au semainier, chaque transmission ou réception, est exécutée.



Le moment de l'affectation du numéro de document dépend de l'opération effectuée.

Le numéro du document est affiché sur l'écran, mais il peut également être vérifié en affichant le rapport de transmission, dans le rapport de communication différée qui s'imprime pour chaque communication faisant appel au semainier ou dans le rapport de confirmation. (Se reporter aux sections *Vérification du rapport de transmission* à la page *6-2*, *Impression du rapport de confirmation* à la page *6-5* et *Activation ou désactivation de l'impression des rapports (paramètre Imprimer rapport)* à la page *7-2*.)

Activation automatique du mode d'économie d'énergie (fonction Veille auto)

Au bout d'une certaine période d'inactivité du fax (si aucune touche n'est sélectionnée et qu'aucun document n'est mis en place ni imprimé), la fonction Veille auto est activée à des fins d'économie d'énergie, auquel cas le four et le ventilateur de l'unité de fixation, à l'intérieur de la machine, s'arrêtent.

Dans la plupart des cas, les périodes d'inactivité d'un copieur ou d'un fax sont plus longues que leurs périodes d'activité. Par conséquent, l'énergie consommée pendant ces périodes d'inactivité représentent un pourcentage important de l'énergie consommée par la machine. L'arrêt du four et du ventilateur de l'unité de fixation permet de réaliser des économies d'énergie et de réduire ainsi les coûts d'utilisation lorsque la machine est en mode attente.

REMARQUE : Il est possible de modifier le délai avant l'activation de la fonction Veille auto (par défaut : 45 minutes). Il est recommandé de définir un délai plus long si la machine fait l'objet d'utilisations fréquentes au cours de la journée, et un délai plus court si elle n'est utilisée qu'occasionnellement. (Se reporter au *Manuel d'utilisation avancée* de la machine).

Lorsque la fonction Veille auto est activée, la machine est mise HORS tension automatiquement et tous les éléments du panneau de commande s'éteignent à l'exception du voyant d'alimentation principal. Pour envoyer un fax ou pour réaliser toute autre opération, il suffit d'appuyer sur la touche **Alimentation**.

En cas de réception d'un fax alors que la fonction Veille auto est activée…

Les fax entrants sont reçus et imprimés même si la fonction Veille auto est activée.

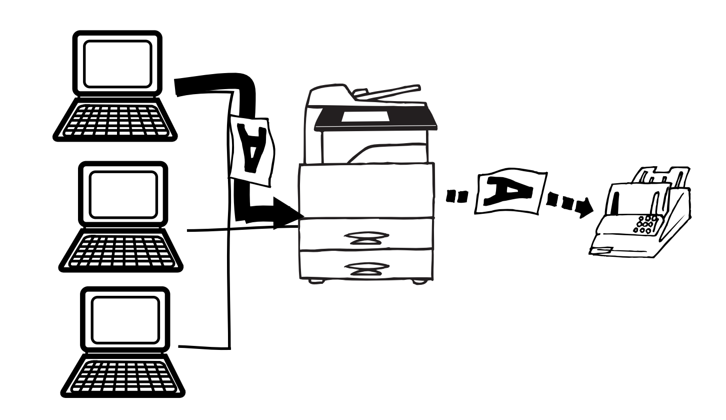
Mode Économie d'énergie → Réception d'un fax → Préchauffage → Impression du fax

Transmission d'un fax directement à partir d'un ordinateur réseau (fonctions Network FAX)

Les fonctions Network FAX permettent de transmettre à un autre fax un document créé sur un ordinateur du réseau ou de recevoir un document d'un autre fax sur votre ordinateur réseau. Les principales fonctions sont les suivantes :

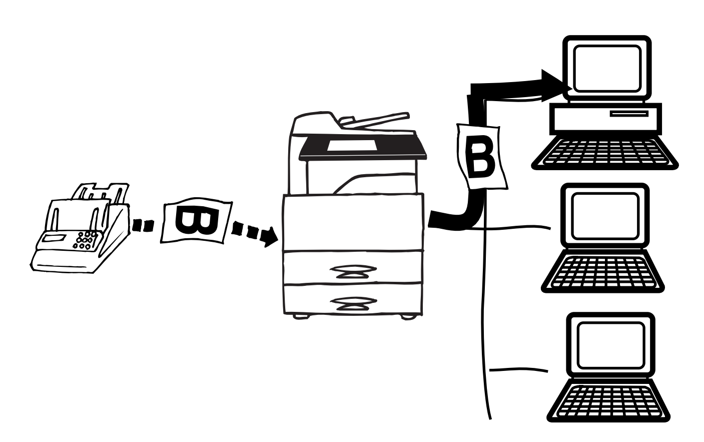
Transmission

Lorsque ce fax et un ordinateur sont connectés sur le même réseau, les données image d'un document créé sur l'ordinateur peuvent être numérisées à l'aide de la fonction scanner et transmises à un autre fax, etc.



Réception

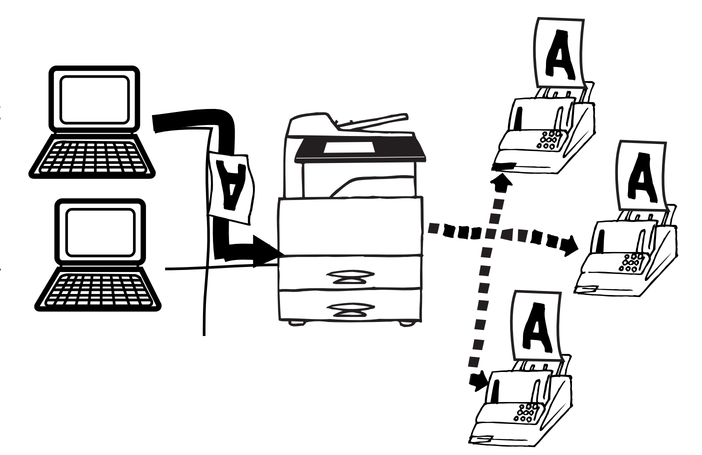
Les documents envoyés par un autre fax sont reçus sur ce fax et enregistrés via la fonction scanner dans un dossier désigné, sur l'ordinateur faisant office de serveur réseau (ordinateur sur lequel Scanner File Utility est installé). Dans ce cas, les documents reçus sont enregistrés au format PDF ou TIFF.



Carnet d'adresses

Il est possible d'enregistrer des numéros de fax de destination à l'avance. Des groupes de 80 numéros de fax au plus peuvent être mémorisés dans la machine, ce qui est très pratique pour les transmissions par diffusion, par exemple.

Il est également possible d'importer des carnets d'adresses au format CSV créés dans d'autres applications.



Traitement simultané de 2 travaux (fonction Double accès)

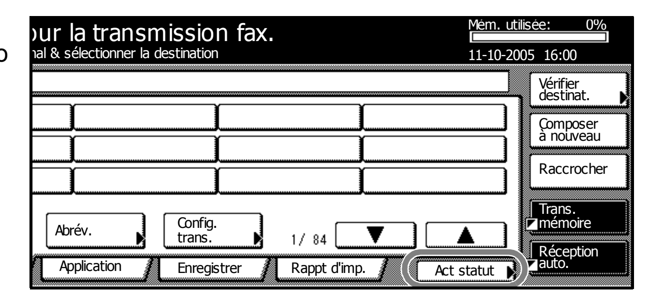
La fonction Double accès permet à la machine de traiter simultanément 2 opérations. Elle permet, par exemple, de transmettre des documents alors qu'une communication en mode fax est déjà en cours. Il est également possible de recevoir un fax pendant une opération de copie, les documents reçus étant imprimés automatiquement une fois la copie terminée.

La fonction Double accès étant activée en permanence, quelle que soit l'opération en cours, la transmission de fax peut être effectuée à tout moment, du moment que le message *Prêt pour la transmission fax.* est affiché sur l'écran. Aucun paramétrage spécial n'est nécessaire pour utiliser la fonction Double accès.

Vérification de l'état d'une communication par fax en cours

Appuyer sur la touche [Act statut], en bas à droite de l'écran tactile. Le numéro du document et les informations sur l'autre partie s'affichent.

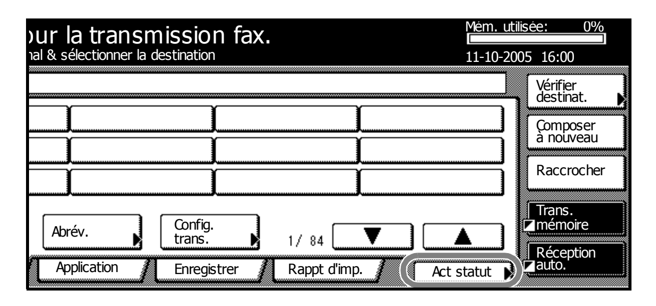
Il est possible d'annuler cette communication en appuyant sur la touche [Arrêter]. Appuyer sur la touche [Fermer] pour revenir à l'écran précédent.



Vérification de l'état d'une impression en cours

Appuyer sur la touche [Act statut], en bas à droite de l'écran tactile.

Appuyer sur la touche [Fermer] pour revenir à l'écran précédent.



Lorsque la fonction Double accès n'est pas disponible

Dans certains cas, la fonction Double accès n'est pas disponible.Pendant une communication en mode fax avec un correspondant, il est impossible de recevoir un fax d'un autre correspondant, par exemple ; de même, il n'est pas possible d'exécuter une procédure de paramétrage ou d'enregistrement pendant la transmission ou la réception d'un fax.

Dans pareil cas, il faut attendre que la communication en cours soit terminée pour pouvoir effectuer l'opération souhaitée.

Se reporter à la section *Tableau des opérations disponibles et non disponibles dans le cadre de la fonction Double accès* à la page *1-16* pour plus d'informations sur les opérations pouvant être effectuées simultanément.

REMARQUE : Les communications faisant appel au semainier ne sont exécutées que lorsque l'opération en cours est terminée, même si l'heure de début programmée pour la communication est venue.

Tableau des opérations disponibles et non disponibles dans le cadre de la fonction Double accès

			Opération supplémentaire															
			Fax					Copieur				NW-FAX				Scanner réseau		
			Transmission alimentation directe (pendant une numérisation ou une transmission)	Transmission mémoire (pendant une numérisation)	Transmission mémoire (pendant une transmission)	Réception mémoire (pendant une réception)	Réception mémoire (pendant une impression)	Copie standard (pendant une numérisation ou une impression)	Copie mémoire (pendant une numérisation)	Copie mémoire (pendant une impression)	Impression en cours	Transmission (pendant une transmission de données du PC vers le fax)	Transmission (pendant la transmission d'un fax)	Réception (pendant la réception d'un fax)	Réception (pendant une transmission de données du fax vers le PC)	Numérisation en cours	Émission en cours	TWAIN
Opération initiale	Fax	Transmission alimentation directe (pendant une numérisation ou une transmission)		N	N	N	O	N	N	N	O[1]	N	N	N	N	N	N	N
		Transmission mémoire (pendant une numérisation)	N		O	O	O	N	N	N	O[1]	N	O	O	N	N	N	N
		Transmission mémoire (pendant une transmission)	N	O		N	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O
		Réception mémoire (pendant une réception)	N	O	N		O	O	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O
		Réception mémoire (pendant une impression)	O	O	O	O		N	O[3]	N	N	N	O	O	N	O	O	O
	Copieur	Copie standard (pendant une numérisation ou une impression)	N	N	O	O	N		N	N	N	O	O	O	O	N	N	N
		Copie mémoire (pendant une numérisation)	N	N	O	O	N[4]	N		N	N[4]	O	O	O	O	N	N	N
		Copie mémoire (pendant une impression)	O[2]	O[2]	O	O	N	N	N		N	O	O	O	O	O	O	O
	Impression en cours		O[1]	O[1]	O	O	N	N	O[3]	N		O	O	O	O	O[1]	O	O
	NW-FAX	Transmission (pendant une transmission de données du PC vers le fax)	N	N	O	O	N	O	O	O	O		O	O	N	N	N	N
		Transmission (pendant la transmission d'un fax)	N	O	N	N	O	O	O	O	O	O		N	O	O	O	O
		Réception (pendant la réception d'un fax)	N	O	N	N	O	O	O	O	O	O	N		O	O	O	O
		Réception (pendant une transmission de données du fax vers le PC)	N	N	O	O	N	O	O	O	O	N	O	O		N	N	N
	Scanner réseau	Numérisation en cours	N	N	O	O	O	N	N	N	O[1]	N	O	O	N		N	N
		Émission en cours	O[4]	O[4]	O	O	O	O[4]	O[4]	O[4]	O	N	O	O	N	N		N
		TWAIN	N	N	O	O	O	N	N	N	O	N	O	O	N	N	N	

Explication des codes utilisés dans le tableau

Les nombres et symboles figurant dans le tableau ci-dessus sont à interpréter comme suit :

N : l'opération supplémentaire NE peut PAS être réalisée pendant l'opération initiale.

O : l'opération supplémentaire peut être réalisée pendant l'opération initiale.

O suivi d'un chiffre en exposant : l'opération supplémentaire peut être réalisée pendant l'opération initiale dans certain cas.

Les chiffres en exposant désignent les situations suivantes :

1 Lors de la numérisation de documents, l'écran Imprimante ne sera pas accessible même pendant une impression.

2 L'écran Copieur ne sera pas accessible.

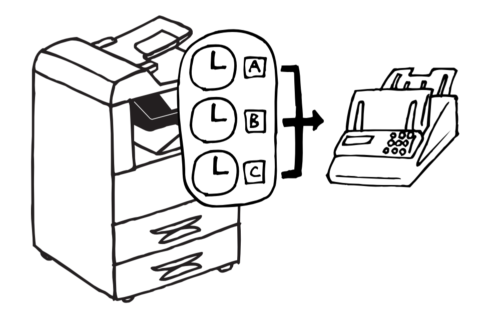
3 L'impression commencera dès que possible après la fin de l'opération initiale.

4 Si le scanner réseau est réglé sur « TX contin MARCHE », « Numérisation » remplacera « Transmission en cours ou compression » dans l'écran de configuration de la numérisation, à la fin de la transmission.

Envoi de plusieurs jeux de documents en une seule fois (fonction Transmission par lots)

Lorsque la destination et l'heure de transmission programmée sont identiques pour des jeux de documents distincts mémorisés, jusqu'à 10 jeux de documents sont regroupés et transmis au cours de la même communication.

La fonction Transmission par lots évite de composer plusieurs fois le même numéro et réduit ainsi le coût des communications.



REMARQUE : Les transmissions alimentation directe ne sont pas incluses dans une transmission par lots.

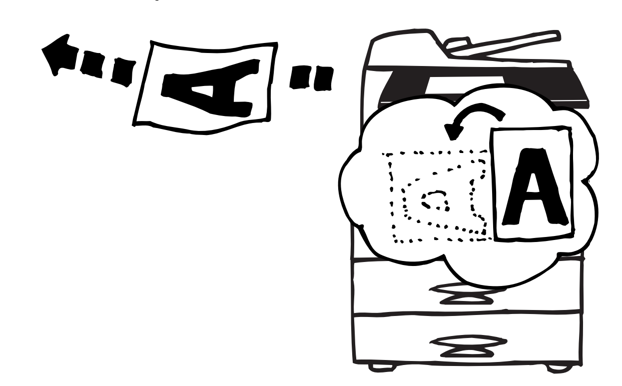
Si le même numéro de fax de destination est enregistré pour deux transmissions par diffusion programmées séparément, celles-ci ne sont pas incluses dans une transmission par lots, même si elles sont programmées pour la même heure.

Lorsque l'heure de début d'une communication programmée arrive alors qu'une autre communication pour le même destinataire est en attente de recomposition automatique, les deux communications sont groupées et font l'objet d'une transmission par lots.

Lorsque la fonction Accès réservé est réglée sur MARCHE, seules les communications programmées avec le même code identifiant sont transmises à l'aide de la fonction Transmission par lots. Si deux communications distinctes sont programmées avec des codes identifiants différents, les documents sont transmis séparément, même si la destination et l'heure de transmission programmée sont identiques.

Rotation de l'image pour la transmission (fonction Tri rotatif)

Si des documents au format 11 × 8 1/2" [A4] (largeur) sont placés dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition, cette fonction fait pivoter automatiquement les données numérisées de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et les transmet sous forme de documents de 8 1/2 × 11" [A4] (longueur).



REMARQUE : Pour activer la fonction Tri rotatif pour les documents placés dans le processeur de document, sélectionner *Format standard* lors de la sélection du format du document pour la numérisation à partir du processeur de document. (Se reporter à la section *Paramétrage du format des documents à numériser à partir du processeur de document (paramètre Numérisation DP)* à la page *7-10*.)

La fonction Tri rotatif ne peut être activée que pour les documents au format 11 × 8 1/2" [A4].

Vérification des ID auprès des correspondants utilisant les codes F (Communications en code F)

Les communications en code F sont des communications comportant certains codes (sous forme de nombres et de symboles) formant la base d'un protocole également adopté par d'autres fabricants de fax. L'utilisation de ces codes permet les communications confidentielles entre des modèles de fax de différents fabricants, ce qui n'était auparavant possible qu'entre les fax d'un même fabricant. Ce fax est doté de fonctionnalités Code F.

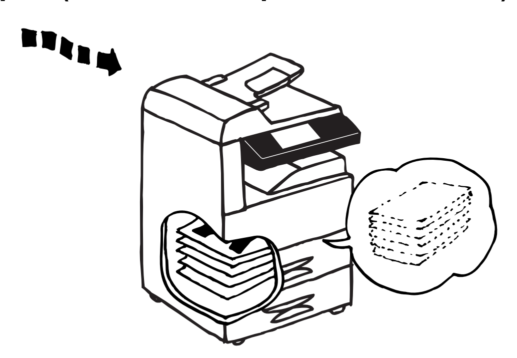
En enregistrant dans ce fax une boîte Code F réservée à la transmission et à la réception de documents via le protocole Code F, il est possible d'échanger des transmissions de type Tableau d'affichage, confidentielles et par diffusion relais entre ce fax et les fax d'autres fabricants.

Pour qu'une communication en code F avec un autre fax soit possible, ce dernier doit disposer des fonctionnalités Code F appropriées. Avant toute tentative de transmission ou de réception via une communication en code F, il est donc essentiel de vérifier auprès de l'autre partie que les fonctionnalités du fax émetteur sont compatibles avec celles du fax récepteur.

Se reporter à la section *Utilisation de codes F dans les communications (Communication en code F)* à la page *5-14* pour plus d'informations sur les fonctions de communication en code F de ce fax.

Réception de documents même lorsqu'il n'y a plus de papier (fonction Réception en mémoire)

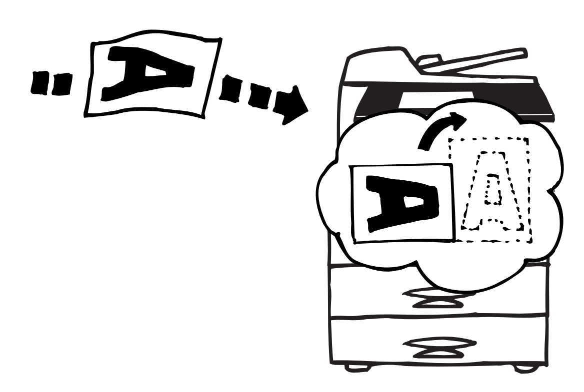
Si l'impression des documents est impossible, soit parce qu'il n'y a plus de papier, soit parce qu'un incident est survenu, les données relatives à tous les documents reçus sont provisoirement stockées en mémoire, pour être imprimées automatiquement dès que l'impression sera à nouveau possible.



IMPORTANT : En cas de panne de courant ou de mise hors tension du fax, pour quelque raison que ce soit, les données reçues en mémoire risquent d'être perdues. Dans ce cas, demander à l'autre partie de retransmettre les documents correspondants. (Se reporter à la section page *4-2*.)

Rotation des données reçues en fonction du papier disponible (fonction Rotation des données reçues)

Même si l'orientation des documents reçus est différente de celle du papier placé dans les magasins, du moment que le format est identique (11 × 8 1/2" [A4]), cette fonction fait pivoter automatiquement les données reçues de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre avant de les imprimer. Aucun paramétrage spécial n'est requis pour utiliser cette fonction.

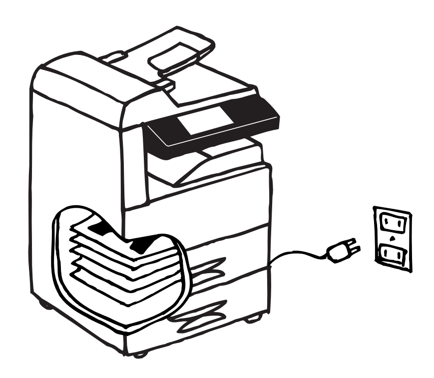


REMARQUE : Si du papier de même format mais d'orientation différente est placé dans les magasins, la rotation des données reçues est parfois impossible (selon le type de communication). Pour plus d'informations, se reporter aux sections *Tableau des formats de papier et des priorités (version en pouces)* à la page *10-5* et *Tableau des formats de papier et des priorités (version métrique)* à la page *10-7*.

Si les informations TTI de l'expéditeur sont configurées pour être imprimées à l'extérieur de la bordure de la page transmise, il n'est pas possible de faire pivoter les données reçues et l'image est légèrement réduite pour permettre l'impression des informations appropriées.

Sauvegarde de la mémoire même en cas de coupure de courant (fonction Sauvegarde de mémoire d'images)

En cas de panne ou de coupure de courant, pour quelque raison que soit, la batterie de sauvegarde du fax permet de conserver pendant 60 minutes toutes les données relatives aux documents reçus en mémoire d'images ou en attente de transmission (un module de mémoire supplémentaire de 32 Mo doit être installé).



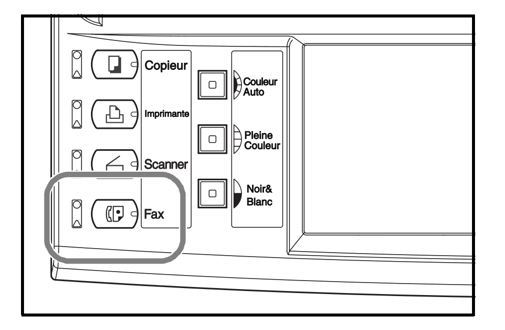
Si le courant est rétabli avant que ce délai ne soit écoulé, les communications programmées et stockées en mémoire avant la coupure de courant seront exécutées comme prévu. Si le courant ne peut être rétabli à temps et que des données sont perdues, un rapport de coupure de courant récapitulant les informations perdues est imprimé automatiquement dès que le courant est rétabli.

REMARQUE : La durée de protection des données en mémoire par la batterie de sauvegarde peut dépendre des conditions et de l'environnement d'utilisation de la machine.

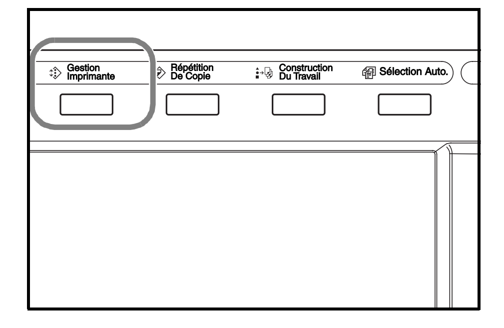
Impression des documents reçus même pendant la copie (fonction Sortie fax prioritaire)

Les fax entrants reçus pendant une opération de copie peuvent être imprimés sans attendre la fin de la copie.

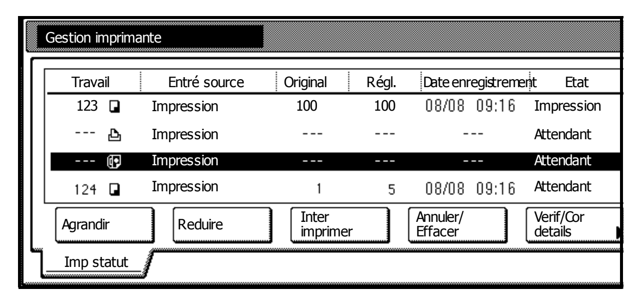
1 Lors de la réception d'un fax entrant, le voyant **Fax** s'éclaire.



2 Appuyer sur la touche **Gestion Imprimante**. L'écran d'état de l'impression apparaît.



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] et sélectionner la tâche fax à imprimer.

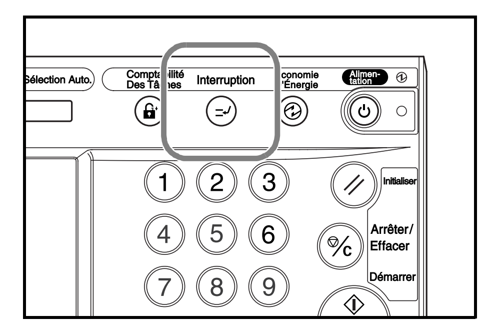


4 Appuyer sur la touche [Inter imprimer]. Le fax reçu est imprimé. Lorsque l'impression du fax est terminée, l'opération de copie interrompue reprend automatiquement.

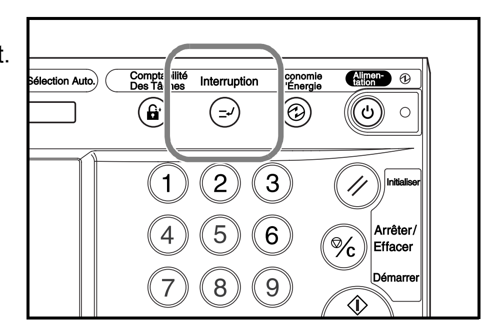
Réalisation de copies même pendant l'impression d'un fax entrant (fonction Sortie impr. prioritaire)

Il est possible d'arrêter l'impression d'un fax entrant et de réaliser des copies sans attendre la fin de l'impression du fax.

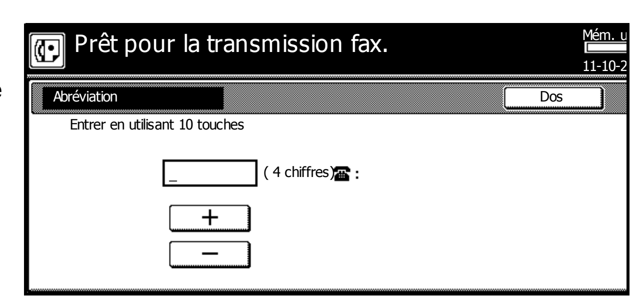
1 Appuyer sur la touche **Interruption**. Il est maintenant possible de réaliser des copies.



2 Lorsque la copie est terminée, appuyer sur la touche **Interruption** pour revenir à l'impression du fax entrant.



Utilisation d'un nombre à 4 chiffres pour sélectionner la destination (Numéros abrégés)



1000 touches de composition rapide sont disponibles sur ce fax et chacune de ces touches peut être associée à une touche rapide, une touche de composition de groupe, une touche de programme ou une touche de composition en chaîne. À chacune de ces touches est attribué un « numéro abrégé » à 4 chiffres compris entre 0001 et 1000. Il est alors possible de composer un numéro de destination en entrant simplement le numéro abrégé correspondant. (Se reporter à la section page *2-25*.) L'écran tactile ne peut afficher que 12 touches de composition rapide à la fois ; il est donc en principe plus rapide d'utiliser le numéro abrégé que de changer d'écran et de trouver la touche voulue.

2 Mode fax (Utilisation standard)

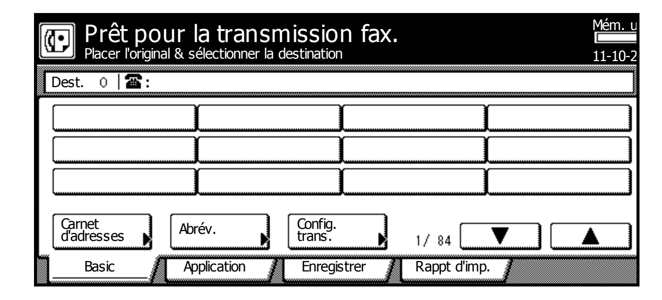
Ce chapitre présente les procédures d'utilisation standard de ce fax.

Envoi de documents

La section suivante décrit la procédure de transmission de documents standard. Afin de garantir un fonctionnement correct du fax, lire attentivement les remarques à propos des types de documents acceptés.

1 Activation du mode fax

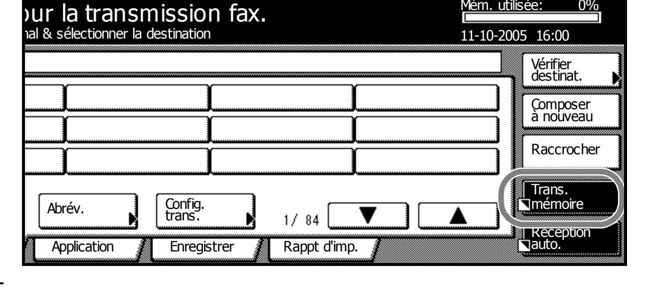
S'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. Si ce n'est pas le cas, appuyer sur la touche **Initialiser**.



2 Vérification du mode de transmission

S'assurer que le mode de transmission souhaité est activé sur le fax.

REMARQUE : Deux modes de transmission sont disponibles sur ce fax : Transmission mémoire et Transmission alimentation directe. (Se reporter à la section Modes de transmission.) Le mode Transmission mémoire est activé par défaut sur ce fax, auquel cas la mention *Trans. mémoire* est affichée.



Pour passer du mode Transmission mémoire au mode Transmission alimentation directe, appuyer sur la touche [Trans. mémoire] jusqu'à ce que la mention *Trans. alim. dir.* s'affiche.

Modes de transmission

- Mode Transmission mémoire (Transmission à partir du processeur de document)

  Le numéro de fax de destination est composé automatiquement APRÈS que les documents ont été placés dans le processeur de documents, numérisés, puis enregistrés en mémoire.
  Ce mode de fonctionnement est extrêmement appréciable car les documents vous sont rendus immédiatement, prêts à l'utilisation. Il n'est donc pas nécessaire d'attendre la fin de la transmission. C'est la méthode la plus pratique lors de la transmission de documents de plusieurs pages.

- Mode Transmission mémoire (Transmission à partir de la glace d'exposition)

  Ce mode est idéal pour la transmission des pages d'un livre ou de documents similaires, qui ne peuvent pas être placés dans le processeur de document. Les documents sont placés sur la glace d'exposition l'un après l'autre et, lorsque tous les documents ont été numérisés et stockés en mémoire, le numéro de fax de destination est composé. Lors de l'utilisation de ce mode, il faut, après la numérisation de chaque page, indiquer s'il y a d'autres pages à transmettre.
  (Se reporter à la section *Si les documents sont placés sur la glace d'exposition…* à la page *2-8*.)

- Mode Transmission alimentation directe (Transmission à partir du processeur de document)

  Le numéro de fax de destination est composé, et lorsque la liaison est établie, les documents placés dans le processeur de document sont numérisés, puis transmis. Si le document transmis comporte plusieurs pages, la seconde page est numérisée après la transmission des données de la première page.
  Pour arrêter la transmission en cours, appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** et retirer le reste des documents du processeur de document.

- Mode Transmission alimentation mémoire (Transmission à partir de la glace d'exposition)

  Ce mode est idéal pour la transmission des pages d'un livre ou de documents similaires, qui ne peuvent pas être placés dans le processeur de document. Les documents sont placés un par un sur la glace d'exposition, le numéro de fax de destination est composé, et lorsque la connexion avec le fax de destination est établie, les documents sont numérisé, puis transmis. Cette procédure est répétée pour chaque page à transmettre et il faut, après la numérisation de chaque page, indiquer s'il y a d'autres pages à transmettre. (Se reporter à la section *Si les documents sont placés sur la glace d'exposition…* à la page *2-8*.)

3 Mise en place des documents

Documents acceptés

- Lorsqu'ils sont placés dans le processeur de document…

Éléments	Spécifications
Type	Documents standard
Format	5 1/2 × 8 1/2" à 11 × 17" [A5R à A3]
Grammage	Documents recto : 45 g/m² à 160 g/m² Documents recto verso : 50 g/m² – 120 g/m²
Nombre (Papier normal)	Inférieur à 8 1/2 × 11" [A4] : 100 feuilles au max. (80 g/m²) 8 1/2 × 14" ou 11 × 17" [B4, A3 ou Folio] : 70 feuilles au max. (80 g/m²)

REMARQUE : Toute tentative de transmission d'un document de format dont la longueur est supérieure à 63" [1600 mm] entraîne l'affichage sur l'écran d'un message signalant un incident dans le processeur de document.

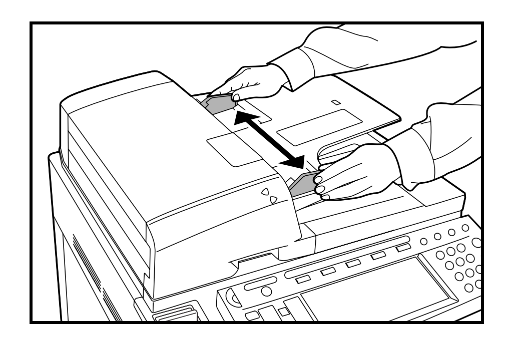
- Lorsqu'ils sont placés sur la glace d'exposition…

Éléments	Spécifications
Format maximal	11 × 17" [A3]

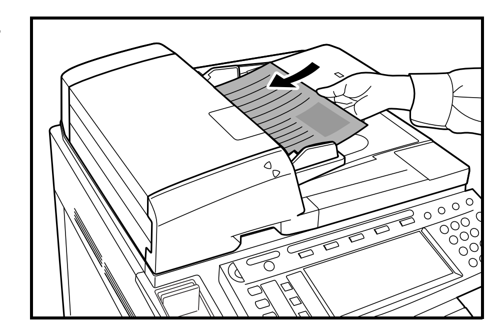
Remarques à propos des types de documents acceptés

- Lors de la transmission de documents comportant des images au contraste peu marqué ou du texte clair, le destinataire peut avoir du mal à déchiffrer les documents reçus.
- S'ASSURER que les documents écrits à l'encre ou comportant de la colle sont COMPLÈTEMENT secs avant de les mettre en place.
- AVANT de placer des documents dans le processeur de document, TOUJOURS retirer les agrafes et les trombones, ces derniers étant susceptibles d'endommager la machine.
- Les documents dont le format n'est pas compris dans les plages spécifiées risquent d'être incorrectement transmis.
- Si des documents perforés sont placés dans le processeur de document, des stries grises peuvent apparaître sur les documents à la réception. Dans pareil cas, inverser l'orientation des documents et recommencer la transmission.

1 Régler les guides d'insertion des documents en fonction de la largeur des documents à transmettre.



2 Placer les documents face dessus sur le plateau.



REMARQUE : Si les documents sont correctement chargés, l'indicateur de mise en place des documents s'éclaire en vert.

NE PAS dépasser le repère de remplissage maximum visible sur l'intérieur du guide d'insertion arrière lors de la mise en place des documents sous peine de provoquer des incidents.

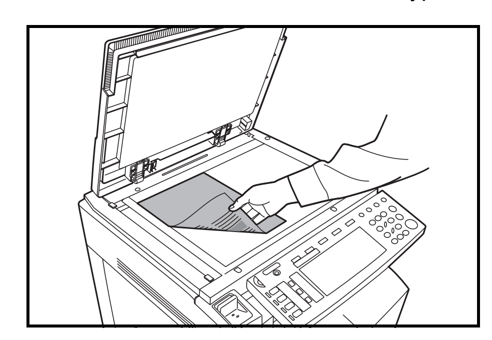
Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine pour plus d'informations sur le processeur de document.

Il est possible de placer des documents recto verso dans le processeur de document et de transmettre les deux faces. (Se reporter à la section page *3-2*.)

Mise en place des documents sur la glace d'exposition

Il est également possible de transmettre des documents en soulevant le processeur de document et en plaçant les documents l'un après l'autre directement sur la glace d'exposition. Toujours employer la glace d'exposition lors de la transmission des pages d'un livre et autres documents de ce type.

1 Placer le document sur la glace face dessous et l'aligner sur les repères de format de l'original.

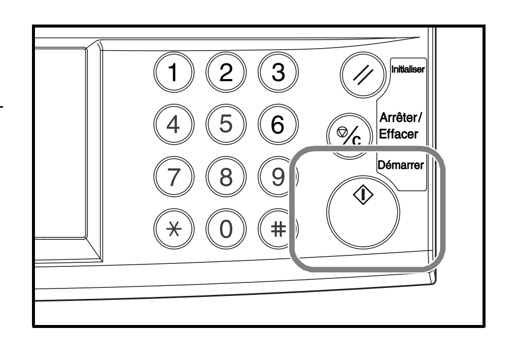


2 Lors de la transmission de documents d'une page directement à partir de la glace d'exposition, rabattre le processeur de document.

⚠ Attention : afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

4 Composition d'un numéro de fax de destination

Entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Le numéro de fax de destination peut comporter jusqu'à 32 chiffres.

En cas d'erreur lors de la saisie du numéro de fax, appuyer sur la touche de défilement [←] ou [→] pour positionner le curseur à l'emplacement voulu, puis entrer le chiffre correct, ou appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** et entrer de nouveau le numéro complet.

Utilisation de la touche [Pause]

Appuyer sur cette touche pour insérer une pause de 3 secondes à ce stade de la composition. Cette touche est utile lorsqu'il faut composer un préfixe, par exemple, puis attendre d'être connecté à une ligne extérieure avant de composer le numéro de destination proprement dit.

Méthodes de composition

Outre les touches numériques, les méthodes de composition suivantes sont disponibles :

- Composition à l'aide d'une touche unique…Se reporter à la section page *2-18*.
- Composition à l'aide d'un numéro abrégé…Se reporter à la section page *2-25*.
- Composition à l'aide d'une touche de programme…Se reporter à la section page *5-44*.
- Composition à l'aide d'une touche de composition de groupe…Se reporter à la section page *5-38*.
- Recomposition manuelle… Se reporter à la section page *2-30*.

5 Sélection de la résolution

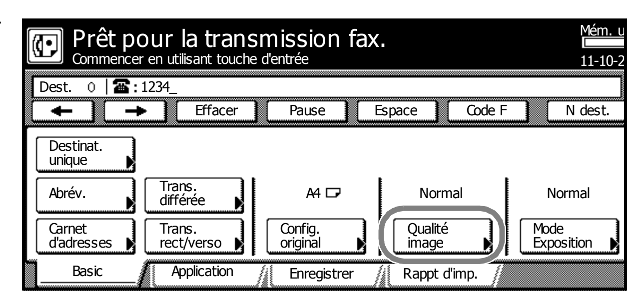
Cinq paramètres de résolution sont proposés.

Résolution	Description
Normal	Pour la transmission de documents comportant des caractères de taille standard.
Fin	Pour la transmission de documents comportant des caractères relativement petits ou des traits fins.
Super fin	Pour la transmission de documents comportant des traits et des caractères détaillés.
Ultra fin	Pour la transmission la plus nette de documents comportant des traits et des caractères détaillés.
Demi-ton	Pour la transmission la plus nette de documents comportant des photographies et du texte.

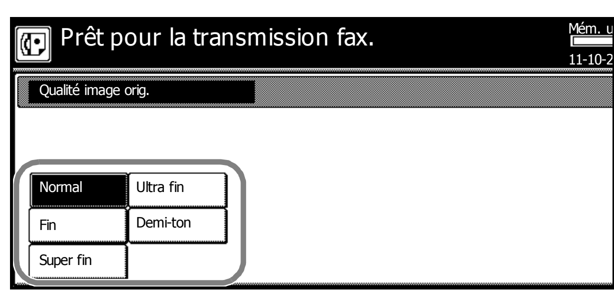
REMARQUE : Le paramètre de résolution par défaut est Normal.

---

1 Pour changer la résolution, appuyer sur la touche [Qualité image].



2 Sélectionner la résolution souhaitée parmi les 5 disponibles.



REMARQUE : Les modes de résolution [Fin] et [Super fin] permettent de transmettre des images plus nettes que la résolution [Normal], mais ralentissent la transmission.

La résolution [Demi-ton] permet de transmettre des images plus nettes que la résolution Normal, mais ralentissent la transmission.

Pour effectuer des transmission avec une résolution [Ultra fin], il faut installer 32 Mo de mémoire en option. Si le module de mémoire supplémentaire n'est PAS installé, la résolution [Ultra fin] n'est pas disponible.

Pour que des transmissions puissent être effectuées en mode de résolution [Super fin] ou [Ultra fin], le fax récepteur doit être doté des fonctions de résolution correspondantes. Si ce n'est pas le cas, la transmission est effectuée avec la résolution [Fin].

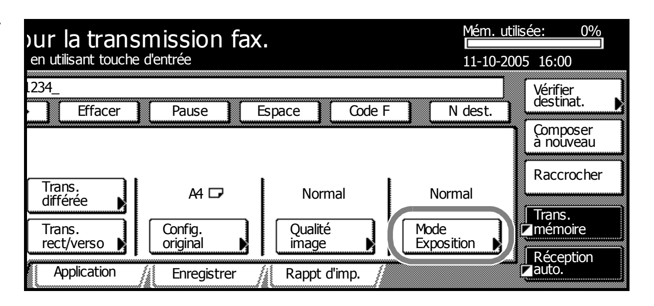
6 Sélection du contraste

Trois paramètres de contraste sont proposés.

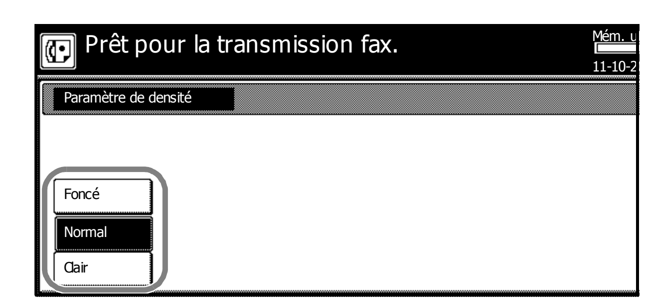
Contraste	Description
Foncé	Pour la transmission de documents clairs avec un contraste plus marqué.
Normal	Pour la transmission de documents présentant un contraste normal.
Clair	Pour la transmission de documents sombres avec un contraste moins marqué.

REMARQUE : Le paramètre de contraste par défaut est *Normal*.

1 Pour modifier le contraste, appuyer sur la touche [Mode Exposition].



2 Sélectionner le contraste souhaité parmi les 3 disponibles.

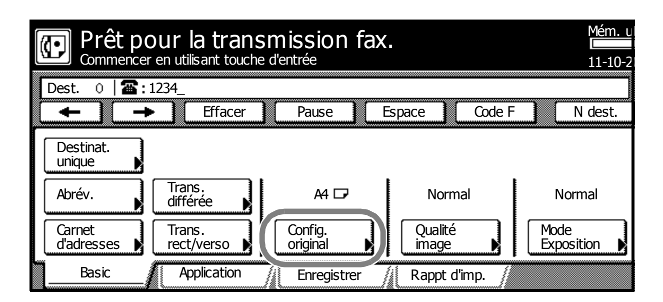


7 Indication du format du document

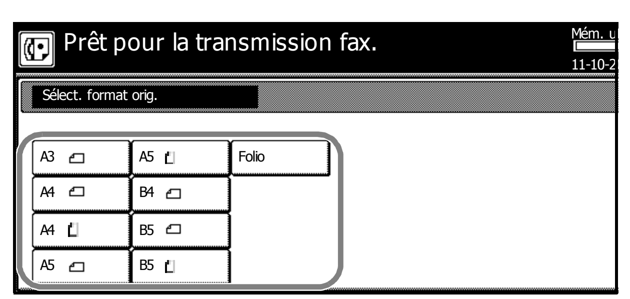
Lors de la mise en place des documents à transmettre sur la glace d'exposition, il faut indiquer le format de ces documents.

Cette procédure n'est pas nécessaire lors de la transmission de documents à partir du processeur de document.

1 Pour indiquer le format du document, appuyer sur la touche [Config. original].



2 Sélectionner le format de document approprié.

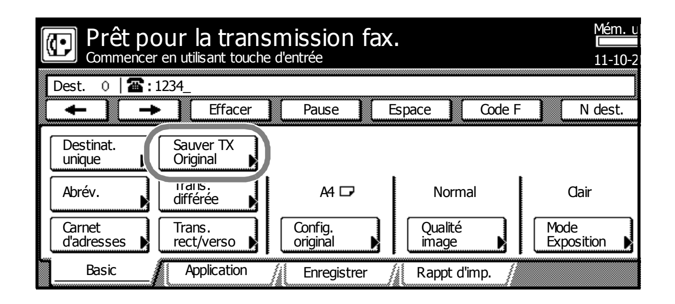


Enregistrement d'un document à transmettre

Effectuer la procédure suivante pour enregistrer un document à transmettre sur l'ordinateur réseau de l'administrateur. Le document peut être enregistré au format PDF ou TIFF.

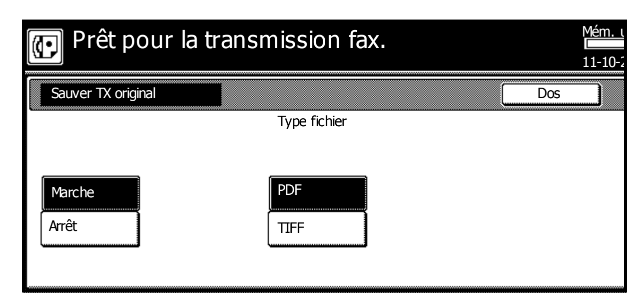
IMPORTANT : Pour qu'un document à transmettre puisse être enregistré, l'adresse IP ou le nom d'hôte doivent être enregistrés sur l'ordinateur de l'administrateur. (Se reporter à la section page *9-9*)

1 Appuyer sur la touche [Sauver TX Original].



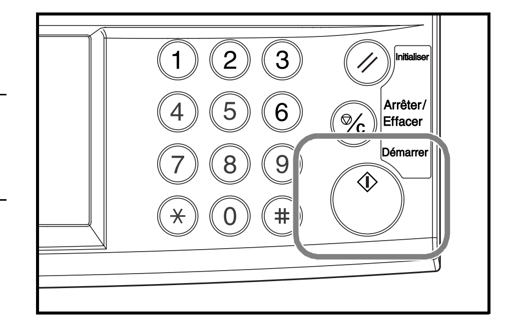
2 Appuyer sur la touche [Marche].

3 Sélectionner le type de fichier voulu en appuyant sur la touche [PDF] ou [TIFF].



8 Lancement de la transmission

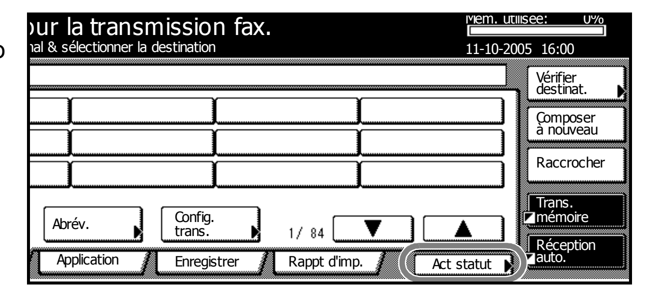
Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission démarre automatiquement.



REMARQUE : Il est possible de sélectionner ou de modifier la résolution ou le contraste pendant la numérisation des documents.

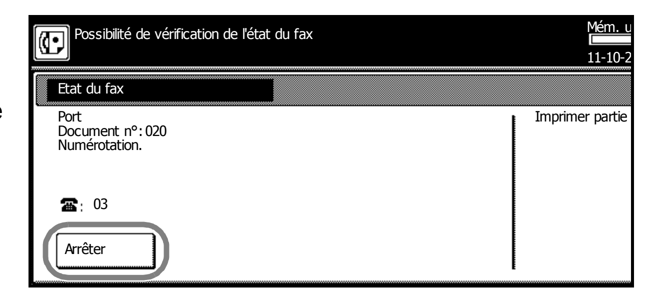
> Vérifier l'état de la transmission…

Appuyer sur la touche [Act statut], en bas à droite de l'écran tactile. Le numéro du document et les informations sur l'autre fax s'affichent.



> Arrêt de la transmission en cours

Il est possible d'annuler l'opération en cours en appuyant sur la touche [Arrêter] dans l'écran de confirmation affiché plus haut. Appuyer sur la touche [Fermer] pour revenir à l'écran précédent.



Si les documents sont placés sur la glace d'exposition…

Lors de la mise en place des documents à transmettre sur la glace d'exposition, fermer le processeur de document pour permettre à la machine de détecter le format de ces documents. Lors de la transmission des pages d'un livre ou d'autres documents de ce type qui ne permettent pas la fermeture du processeur de document, il faut indiquer le format du document manuellement. (Se reporter à la section page *2-7*.)

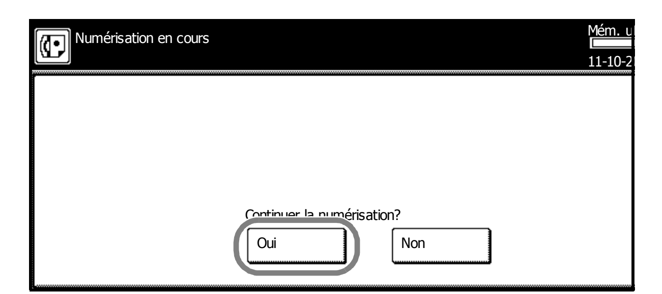
REMARQUE : D'autre part, chaque fois qu'un document est placé sur la glace d'exposition afin d'être transmis, un menu similaire à celui illustré ci-après s'affiche sur l'écran après sélection de la touche **Démarrer** et numérisation du document. Dans ce cas, effectuer la procédure suivante.

> S'il y a d'autres documents à transmettre…

1 Placer la page suivante à numériser sur la glace d'exposition.

REMARQUE : Les documents suivants peuvent également être placés dans le processeur de document.

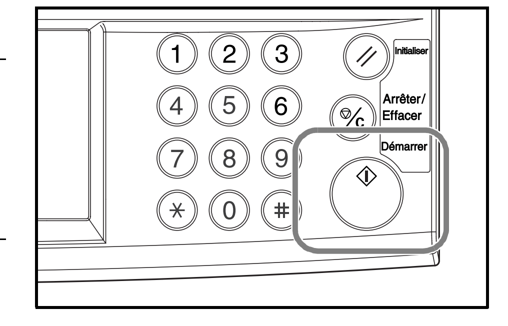
2 Appuyer sur la touche [Oui].



3 Appuyer sur la touche **[Démarrer]**.

REMARQUE : Si les documents sont placés dans le processeur de document, leur numérisation, puis leur transmission, démarrent automatiquement.

Répéter les étapes (1) à (3) pour les documents restants.



> S'il n'y a plus de pages à numériser…

Appuyer sur la touche [Non]. La transmission du document démarre automatiquement.

Réception automatique de documents (Réception automatique)

Le mode Réception de fax automatique est activé par défaut sur cette machine et aucun paramétrage spécial n'est requis pour l'utiliser. Les données relatives à un fax entrant sont stockées, puis imprimées en une seule fois à la fin de la communication.

REMARQUE : Pour utiliser le mode Réception de fax automatique, il faut sélectionner la touche [Réception fax] comme indiqué à la section *Sélection du mode de réception automatique (paramètre Mode réception)* à la page *7-12*.

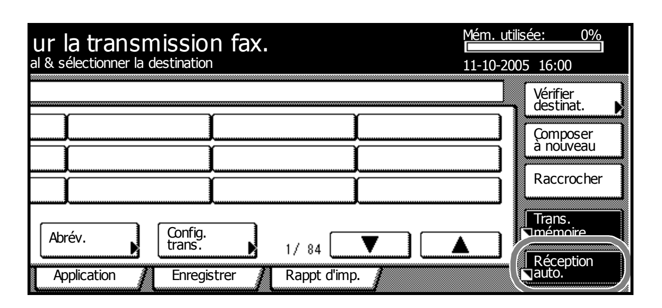
Modes de réception

Ce fax propose les 4 ou 5 méthodes de réception de fax suivantes (selon la région d'utilisation).

- Réception automatique…Se reporter à cette page.
- Réception manuelle…Se reporter à la page *3-25*.
- Basculement automatique Fax/Tél…Se reporter à la page *5-2*
- Réception Réponse…Se reporter à la page *5-4*.
- Réception D.R.D…Se reporter à la page *5-6*.

> Vérification du mode de réception

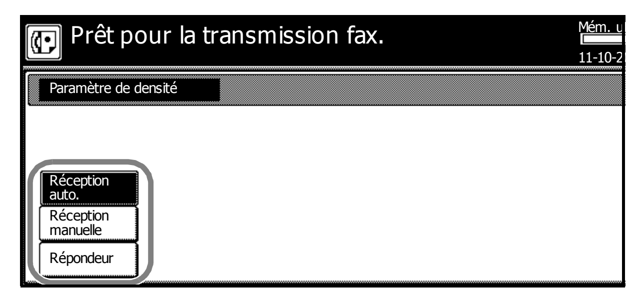
S'assurer que *Réception auto.* est affiché.



> Changement de mode de réception

1 Appuyer sur la touche de sélection du mode de réception pour changer de mode.

2 Appuyer sur la touche correspondant au mode de réception souhaité.



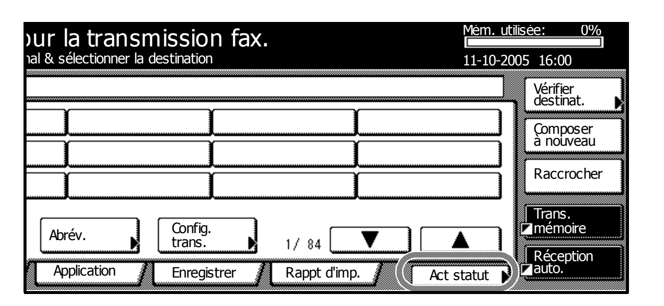
1 Réception d'un fax

La réception d'un fax démarre automatiquement après le nombre de sonneries prédéfini.

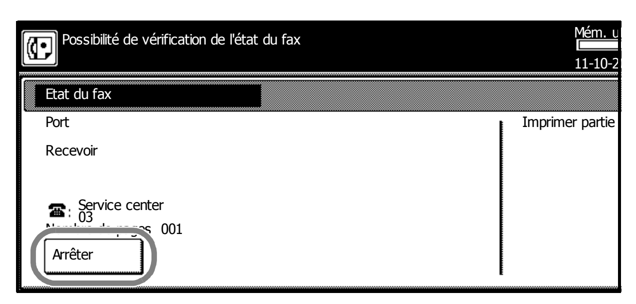
REMARQUE : Dès que la réception commence, la touche [Act statut] apparaît en bas à droite de l'écran tactile.

> Arrêt de la réception en cours

1 Appuyer sur la touche [Act statut], en bas à droite de l'écran tactile.



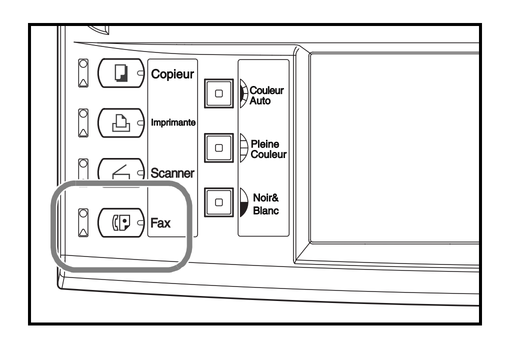
2 Pour annuler la réception, appuyer sur la touche [Arrêter].



Réception en mémoire

Si l'impression des documents est impossible, soit parce qu'il n'y a plus de papier, soit parce qu'un incident est survenu, les données relatives à tous les documents reçus sont provisoirement stockées en mémoire, pour être imprimées automatiquement dès que l'impression sera à nouveau possible.

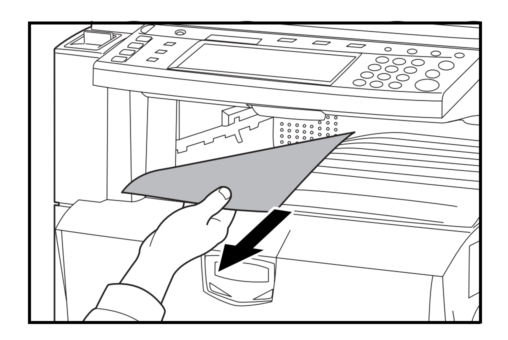
Lorsqu'un fax a été reçu en mémoire, le voyant **Fax** s'éclaire et le message *Recevoir document en mémoire* s'affiche sur l'écran. Pour imprimer les documents, charger du papier dans un magasin ou résoudre l'incident, selon le cas.



IMPORTANT : En cas de panne de courant ou de mise hors tension du fax, pour quelque raison que ce soit, les données reçues en mémoire risquent d'être perdues. Dans ce cas, demander à l'émetteur de retransmettre les documents correspondants.

2 Impression des documents reçus

Les documents reçus sont imprimés et éjectés face dessous dans la zone de stockage des copies.



REMARQUE : Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine pour connaître le nombre maximum de feuilles pouvant être stockées. Lorsque le nombre maximum de feuilles est atteint, retirer tous les documents de la zone de stockage des copies.

La réception des documents est possible (Réception en mémoire) même si ces derniers ne peuvent pas être imprimés suite à un incident ou parce qu'il n'y a plus de papier.

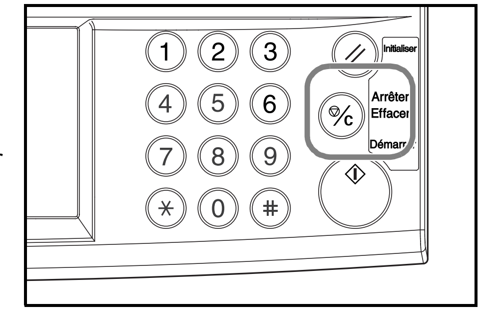
Pour utiliser la résolution [Ultra fin], il faut installer 32 Mo de mémoire en option.

Annulation d'une communication

Il est possible d'annuler une communication même si celle-ci est déjà en cours. La méthode d'annulation d'une communication varie en fonction du mode de transmission utilisé (Transmission mémoire ou Transmission alimentation directe) et selon qu'il s'agit d'une transmission ou d'une réception de fax. La section suivante décrit les différentes méthodes d'annulation dune communication.

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation)

Pour annuler une transmission en mémoire au cours de la numérisation des documents, il suffit d'appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. Le document en cours de numérisation est éjecté et l'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial. S'il reste des documents dans le processeur de document, les retirer de la table des documents.

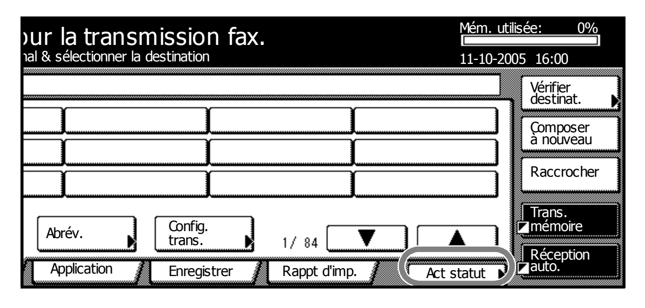


Annulation d'une transmission mémoire (pendant la transmission)

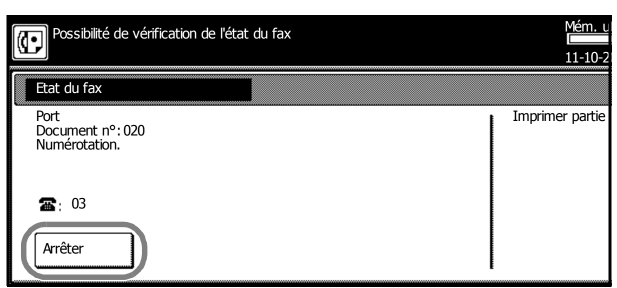
Pour annuler une transmission en mémoire lorsque la numérisation des documents est terminée et que la composition du numéro a commencé, procéder comme suit :

1 Appuyer sur la touche [Act statut] ou sur la touche **Arrêter/Effacer**, en bas à droite de l'écran tactile.

L'état de la communication en cours s'affiche sur l'écran.

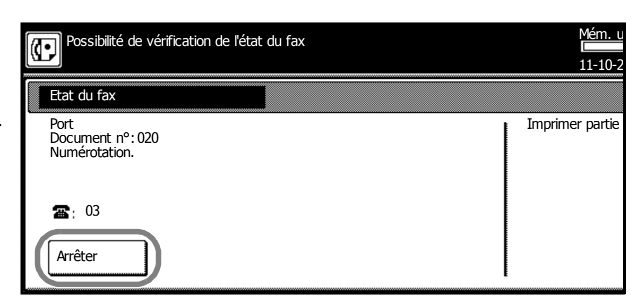


2 Appuyer sur la touche [Arrêter]. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.



REMARQUE : En cas de tentative d'annulation d'une transmission programmée vers des destinations multiples (telle qu'une transmission par diffusion), si la transmission vers certaines destinations n'a pas encore commencé, un message affiché sur l'écran demande de confirmer si la transmission doit se poursuivre. Pour continuer, appuyer sur la touche [Oui]. Pour arrêter la transmission, appuyer sur la touche [Non].

Annulation d'une transmission alimentation directe



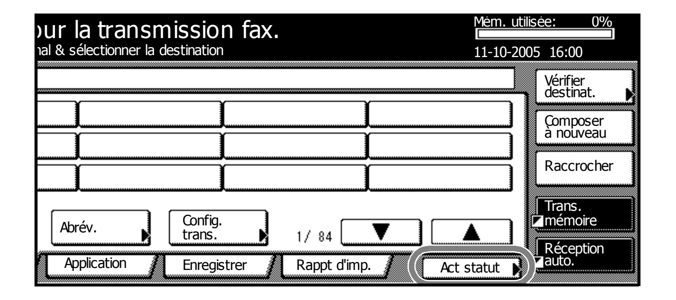
Un message similaire à celui présenté ci-après s'affiche après la composition du numéro de fax de destination en mode Transmission alimentation directe.

Pour annuler une transmission alimentation directe, appuyer sur la touche [Arrêter] ou sur la touche **Arrêter/Effacer**. Le document en cours de numérisation est éjecté et l'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial. S'il reste des documents dans le processeur de document, les retirer de la table des documents.

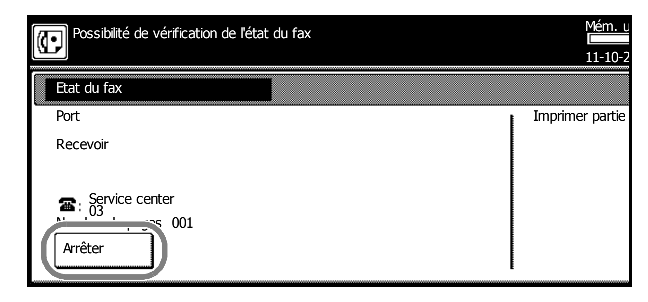
Annulation d'une réception

Pour annuler une réception, procéder comme suit :

1 Appuyer sur la touche [Act statut], en bas à droite de l'écran tactile. L'état de la communication en cours s'affiche sur l'écran.



2 Appuyer sur la touche [Arrêter]. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.



REMARQUE : En cas de tentative d'annulation d'une réception programmée à partir de fax émetteurs multiples (telle qu'une interrogation réception), si la réception à partir de certains fax n'a pas encore commencé, un message affiché sur l'écran demande de confirmer si la réception doit se poursuivre. Pour continuer, appuyer sur la touche [Oui]. Pour arrêter la réception, appuyer sur la touche [Non].

Saisie de caractères

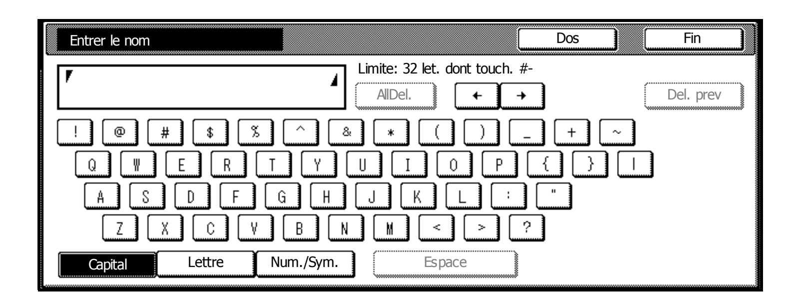
L'écran de saisie des caractères s'affiche lors de l'enregistrement du nom personnel (nom de poste local), des noms de destination, etc.

Présentation de l'écran de saisie de caractères

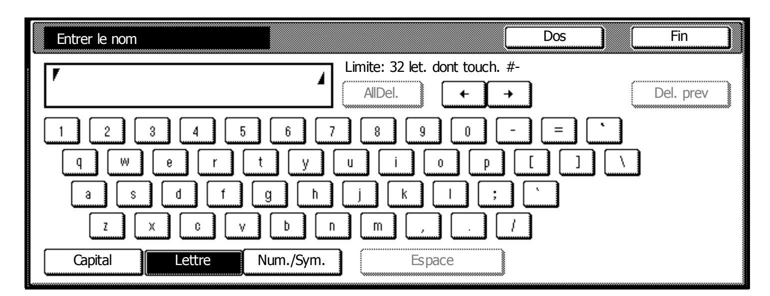
Version en pouces

Il existe en fait 3 écrans de saisie de caractères différents, un pour la saisie en majuscules, un pour la saisie en minuscules et un pour la saisie de caractères spéciaux. Appuyer sur la touche [Capital], [Lettre] ou [Num./Sym.] pour accéder à l'écran de saisie correspondant.

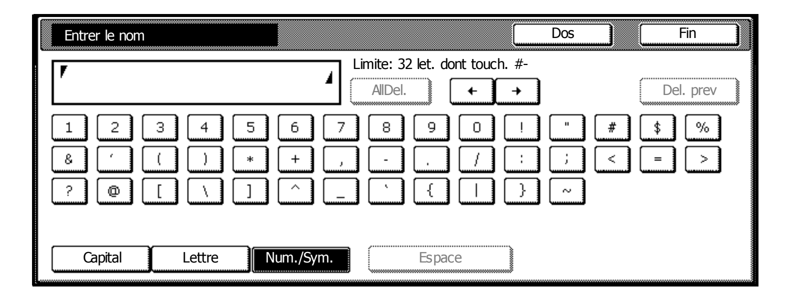
Saisie en majuscules



Saisie en minuscules



Saisie des nombres et caractères spéciaux



Fonction de chaque touche dans l'écran de saisie de caractères…

Touche [Capital]…Appuyer sur cette touche pour entrer des lettres en majuscules.

Touche [Lettre]…Appuyer sur cette touche pour entrer des lettres en minuscules.

Touche [Num./Sym.]…Appuyer sur cette touche pour entrer des nombres et des caractères spéciaux.

Touche [Espace]… Appuyer sur cette touche pour entrer un espace.

[Touches ←] et [→]… Appuyer sur ces touches pour déplacer le curseur.

Touche [AllDel.]… Appuyer sur cette touche pour effacer toutes les informations entrées.

Touche [Del. prev.]… Appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

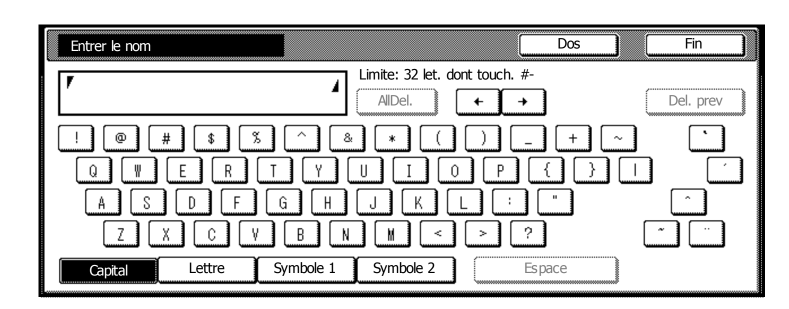
Touche [Retour]… Appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran précédant la saisie de caractère.

Touche [Fin] ou [Suivant]… Appuyer sur cette touche pour enregistrer les informations entrées.

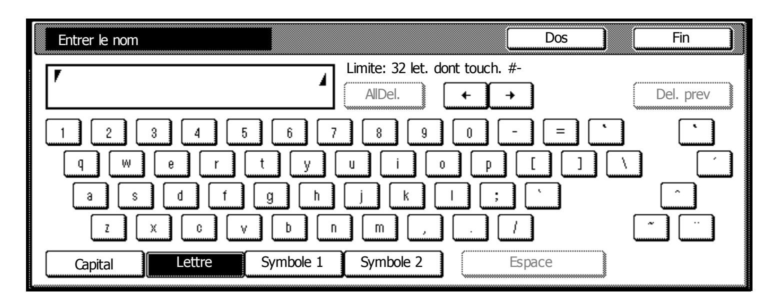
[Version métrique]

Il existe 4 écrans de saisie de caractères différents, un pour la saisie en majuscules, un pour la saisie en minuscules et deux pour la saisie de caractères spéciaux. Appuyer sur la touche [Capital], [Lettre], [Symbole 1] ou [Symbole 2] pour accéder à l'écran de saisie correspondant.

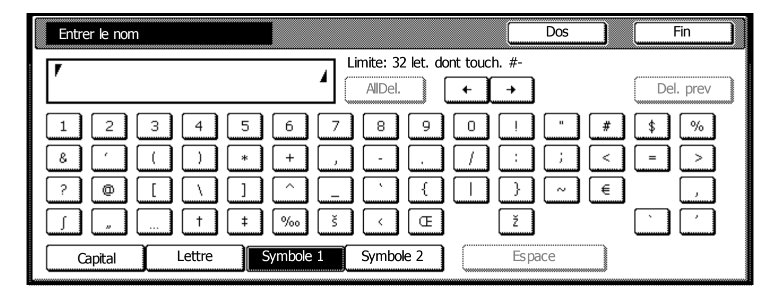
Saisie en majuscules



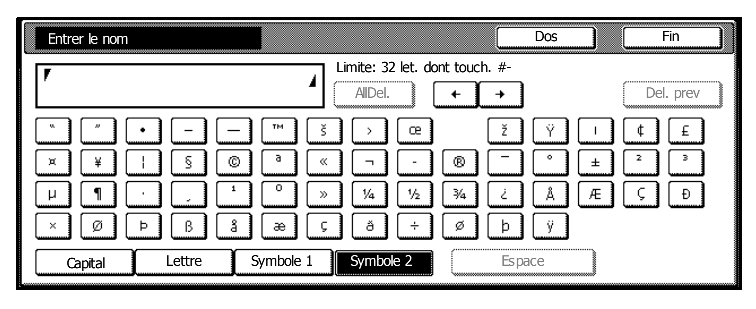
Saisie en minuscules



Saisie des symboles 1



Saisie des symboles 2



Fonction de chaque touche dans l'écran de saisie de caractères…

Touche [Capital]…Appuyer sur cette touche pour entrer des lettres en majuscules.

Touche [Lettre]…Appuyer sur cette touche pour entrer des lettres en minuscules.

Touche [Symbole 1]…Appuyer sur cette touche pour entrer des nombres et certains caractères spéciaux.

Touche [Symbole 2]…Appuyer sur cette touche pour entrer d'autres caractères spéciaux.

Touche [Espace]… Appuyer sur cette touche pour entrer un espace.

Touches [←] et [→]… Appuyer sur ces touches pour déplacer le curseur.

Touche [AllDel.]… Appuyer sur cette touche pour effacer toutes les informations entrées.

Touche [Del. prev.]… Appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

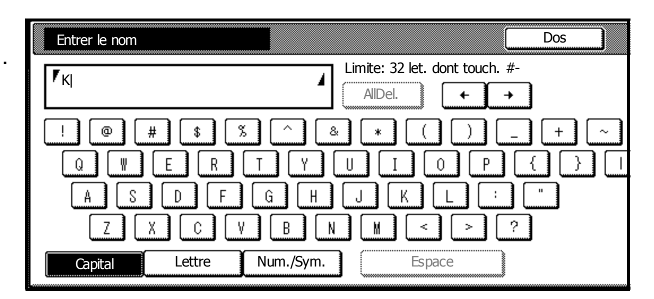
Touche [Arrière]… Appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran précédant la saisie de caractère.

Touche [Fin] ou [Suivant]… Appuyer sur cette touche pour enregistrer les informations entrées.

Comment entrer des caractères ?

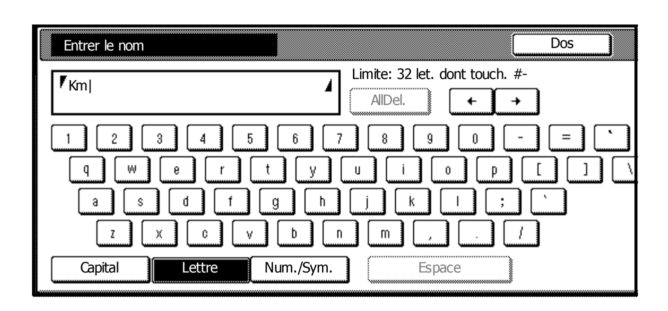
[Ex.] Pour entrer [Km@4]

1 S'assurer que la touche [Capital] est en surbrillance et appuyer sur la touche [K].



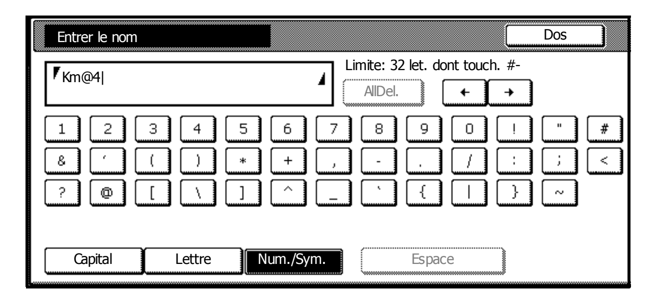
2 Appuyer sur la touche [Lettre] pour activer la saisie en minuscules.

3 Appuyer sur la touche [m].



4 Appuyer sur la touche [Num./Sym.] ([Symbole 1]) pour activer la saisie des nombres et des caractères spéciaux.

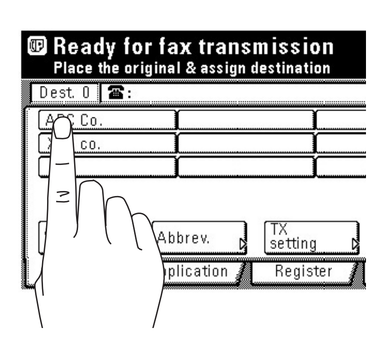
5 Appuyer sur la touche [@], puis sur la touche [4].



6 Appuyer sur la touche [Fin] ou [Suivant] pour enregistrer les informations entrées.

Composition de la destination à l'aide d'une seule touche (Touches uniques)

Si un numéro de fax est enregistré à l'avance sous une touche unique, il est possible de composer ce numéro sur simple pression de cette touche. Les touches uniques peuvent également être associées à des numéros de fax de destination pour les communication en code F et les transmissions cryptées.



Enregistrement d'une nouvelle touche unique

REMARQUE : 1000 touches de composition rapide sont disponibles sur ce fax et chacune de ces touches peut être associée à une touche rapide, une touche de composition de groupe, une touche de programme ou une touche de composition en chaîne.

Le numéro abrégé de la touche de composition rapide sélectionnée (0001 - 1000) devient automatiquement le numéro abrégé du numéro de fax de destination enregistré sous cette touche unique.

Une touche unique NE peut PAS être associée à la fois à la communication en code F ET à la transmission cryptée.

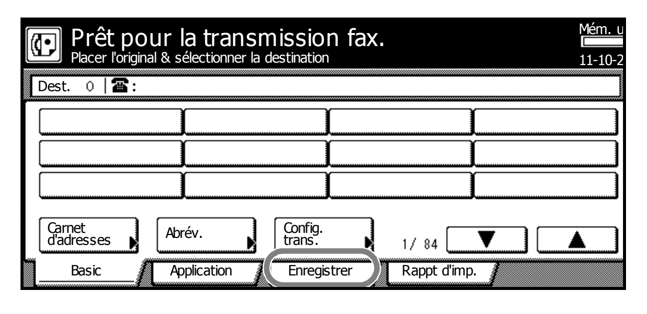
Pour vérifier les informations déjà enregistrées sous chaque touche rapide, imprimer la liste des touches uniques.

Il est conseillé d'enregistrer le nom du destinataire avec le numéro de fax sous chaque touche unique. Si le nom du destinataire est également enregistré, il est possible de rechercher le numéro de fax correspondant dans le carnet d'adresses.

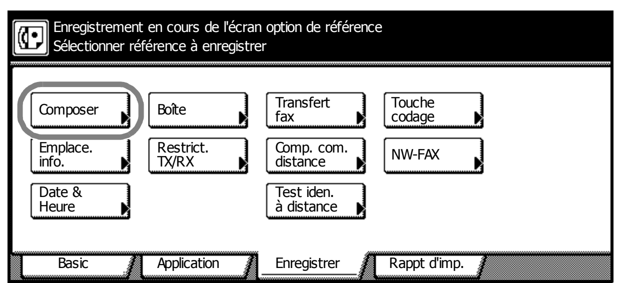
Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

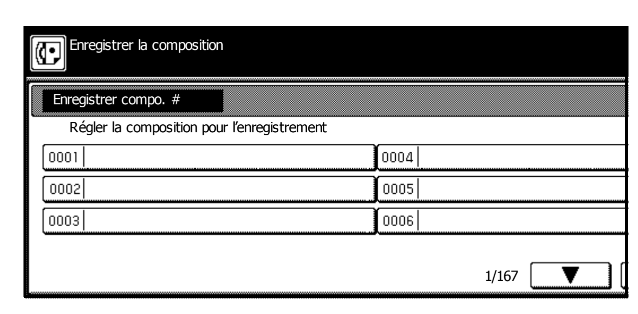
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement apparaît.



2 Appuyer sur la touche [Composer]. L'écran Enregistrer la composition s'affiche.

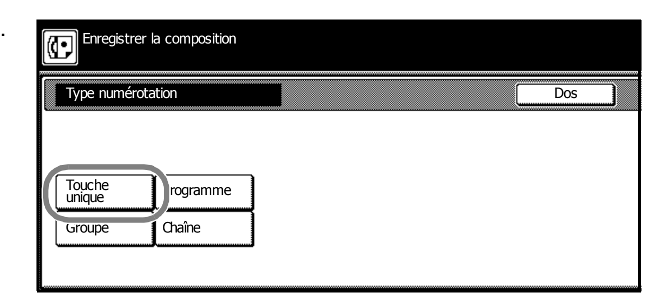


3 Appuyer sur une touche de composition rapide vide sur l'écran tactile.

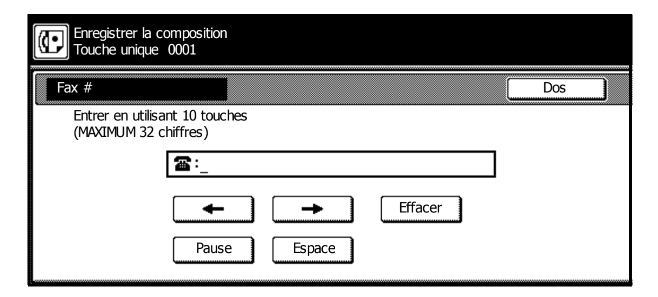


REMARQUE : Si aucune touche vide n'est visible sur l'écran, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher un autre écran présentant une touche vide.

4 Appuyer sur la touche [Touche unique].



5 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax à enregistrer sous cette touche unique (32 chiffres maximum).



REMARQUE : Touches de défilement [←] et [→]…Utiliser ces touches pour déplacer le curseur.
Touche [Effacer]…Appuyer sur cette touche pour effacer le caractère sur lequel se trouve le curseur. (Lorsque le curseur se trouve sur le dernier espace, le caractère précédant le curseur est effacé.)
Touche [Espace]…Appuyer sur cette touche pour entrer un espace.
Touche [Pause]…Appuyer sur cette touche pour entrer une courte pause (représentée par un tiret) à ce stade de la composition.

6 Appuyer sur la touche [Suivant].

7 Entrer le nom du destinataire (20 caractères maximum).

REMARQUE : Pour les instructions de saisie de caractères, se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15*.

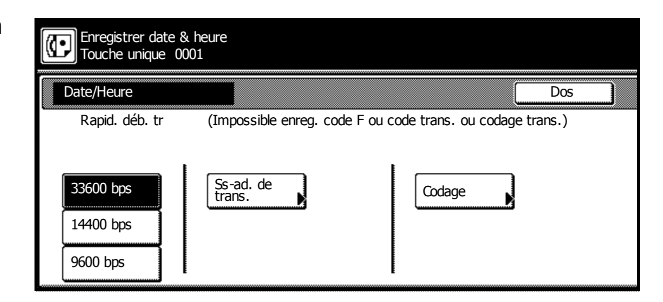
8 Vérifier les informations enregistrées. Pour modifier ces informations, appuyer sur la touche correspondant à l'élément à modifier et effectuer les changements voulus.

REMARQUE : Pour enregistrer cette touche unique avec les informations entrées, passer directement à l'étape 20.

Définition de paramètres plus précis

9 Pour définir des paramètres plus précis, par exemple pour sélectionner la vitesse de transmission ou associer cette touche unique à la communication en code F ou la transmission cryptée, appuyer sur la touche [Config.] et passer à l'étape suivante.

10 Sélectionner la vitesse de transmission parmi celles disponibles : *33600 bps*, *14400 bps* et *9600 bps*.



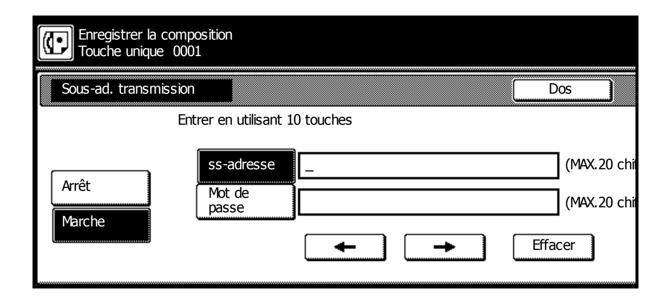
11 Pour associer cette touche à la communication en code F, appuyer sur la touche [Ss-ad. de trans.] et passer à l'étape suivante.

Pour associer cette touche à la transmission cryptée, passer directement à l'étape 15.

Pour enregistrer cette touche unique avec les informations entrées, appuyer sur la touche [Fermer] et passer directement à l'étape 20.

12 Pour utiliser cette touche pour la communication en code F, appuyer sur la touche [Marche]. L'écran de saisie Sous-ad. transmission s'affiche.

13 Entrer la sous-adresse et le mot de passe Code F à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).



REMARQUE : Pour passer de l'écran de saisie de la sous-adresse et à celui du mot de passe, appuyer sur la touche [Mot de passe].

Lors d'une communication en code F, une sous-adresse est requise pour identifier la boîte Code F correspondante du destinataire.

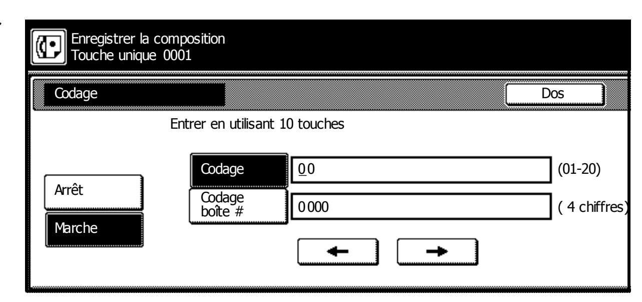
Un mot de passe Code F est en principe utilisé lors d'une communication en code F. Toutefois, s'il a été convenu avec le destinataire de ne pas utiliser de mot de passe, il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe Code F ici.

14 Appuyer deux fois sur la touche [Fermer] et passer directement à l'étape 20.

15 Pour associer cette touche à la transmission cryptée, appuyer sur la touche [Codage transmission].

16 Pour utiliser cette touche pour la transmission cryptée, appuyer sur la touche [Marche]. L'écran de saisie Codage/Codage boîte # s'affiche.

17 À l'aide des touches numériques, entrer le codage à 2 chiffres (de 01 à 20) correspondant à la clé de cryptage à utiliser pour cette touche unique.



18 Appuyer sur la touche [Codage boîte #] et à l'aide des touches numériques, entrer le numéro de la boîte de codage du destinataire.

19 Appuyer deux fois sur la touche [Fermer].

20 Pour enregistrer cette touche unique avec les informations entrées, appuyer sur la touche [OK].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

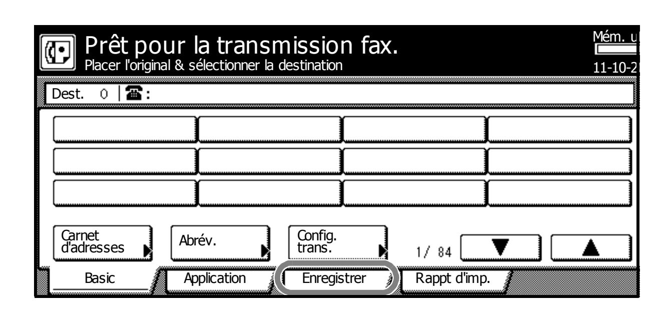
Pour enregistrer d'autres touches uniques, répéter les étapes 3 à 20.

21 Après avoir enregistré toutes les touches voulues, appuyer sur la touche Initialiser pour revenir au mode initial.

Modification ou suppression des informations enregistrées

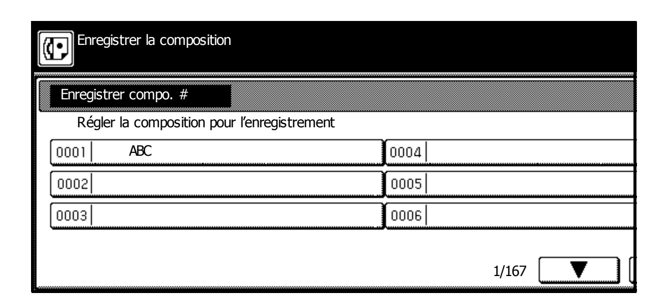
REMARQUE : Si la touche unique à modifier est associée à la communication en code F, il est IMPOSSIBLE de modifier l'affectation de cette touche pour l'associer à la transmission cryptée. De même, si est elle associée à la transmission cryptée, il n'est pas possible de l'associer à la communication en code F.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement apparaît.



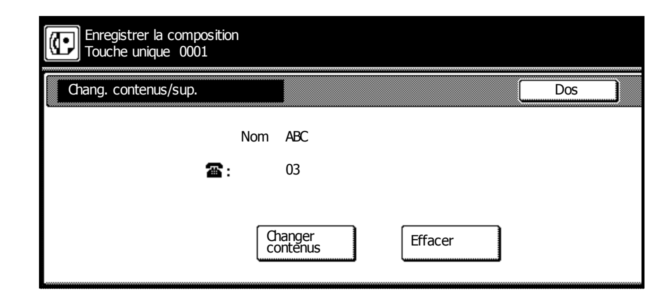
2 Appuyer sur la touche [Composer].

3 Appuyer sur la touche de composition rapide (touche unique) à modifier ou à supprimer.



REMARQUE : Si cette touche n'est pas visible sur l'écran, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran contenant la touche voulue.

4 Pour supprimer la touche unique enregistrée, appuyer sur la touche [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier les informations enregistrées, appuyer sur la touche [Changer contenus] et passer directement à l'étape 6.



> Suppression d'une touche unique

5 Appuyer sur la touche [Oui].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

Pour supprimer d'autres touches uniques, répéter les étapes 3 à 5. Après avoir supprimé toutes les touches voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

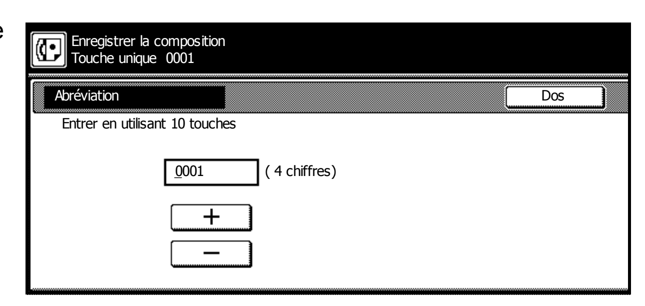
> Modifications des informations enregistrées

6 Pour modifier le numéro abrégé (numéro affiché sur la touche de composition rapide sous laquelle est enregistrée la touche unique), appuyer sur la touche [Abrév. #]. Pour modifier un autre élément d'information, appuyer sur la touche correspondante. (Pour savoir comment modifier des informations, se reporter à l'étape correspondante de la section *Enregistrement d'une nouvelle touche unique* à la page *2-18*.)

REMARQUE : Pour modifier des paramètres plus précis, appuyer sur la touche [Config.] et sélectionner l'élément à modifier.

7 Entrer le numéro abrégé d'une touche de composition rapide vide (0001 - 1000).

REMARQUE : Après avoir entré un numéro à 4 chiffres, il est possible de le modifier à l'aide des touches [+] et [-].



8 Appuyer sur la touche [Fermer].

9 Après avoir modifié tous les éléments d'information voulus, appuyer sur la touche [OK].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

Pour modifier d'autres touches uniques, répéter les étapes 3 à 9. Après avoir modifié toutes les touches voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Composition au moyen d'une touche unique

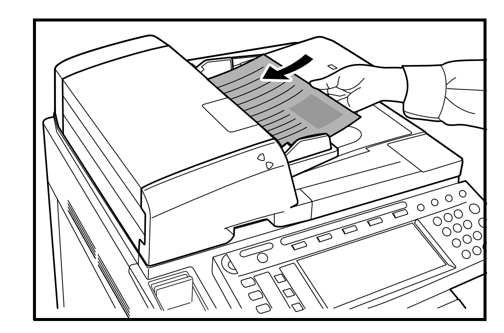
Il est possible de composer un numéro de fax sur simple pression de la touche unique sous laquelle ce numéro est enregistré.

REMARQUE : Pour sélectionner les paramètres relatifs aux documents à transmettre, tels que la résolution et le contraste, se reporter aux pages *2-5* et *2-7*

Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Si l'opération implique la transmission de documents, mettre en place les documents à transmettre.

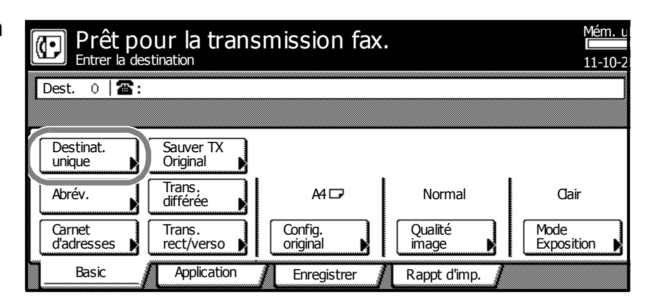


2 Pour modifier les paramètres de transmission, tels que la résolution ou le contraste, appuyer sur la touche [Config. trans.].

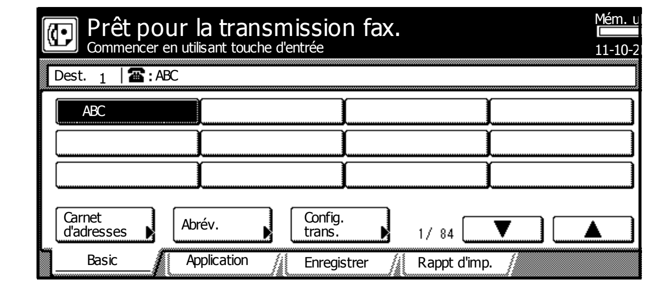
SINON, passer directement à l'étape 5.

3 Appuyer sur la touche correspondant au paramètre à modifier et effectuer la modification voulue. (Pour modifier chaque paramètre de transmission, se reporter aux pages *2-5* et *2-7*.)

4 Une fois les paramètres de transmission modifiés, appuyer sur la touche [Destinat. unique].



5 Appuyer sur la touche unique sous laquelle le numéro de fax voulu est enregistré.



6 Appuyer sur la touche **Démarrer**.

La transmission démarre automatiquement.

REMARQUE : Lors de la mise en place de documents sur la glace d'exposition, il faut, après la numérisation de chaque document, indiquer s'il y a d'autres pages à numériser. (Se reporter à la section page *2-8*.)

Impression de la liste des touches uniques

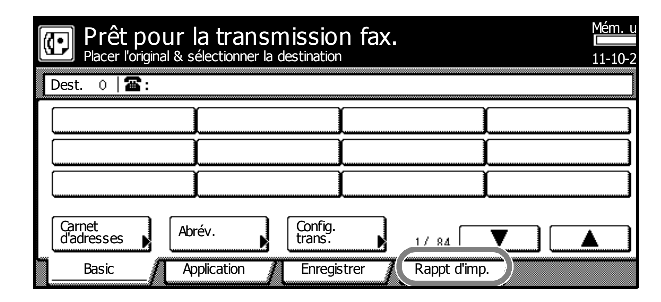
Pour vérifier les informations enregistrées sous les touches uniques (nom et numéro de fax de destination, etc.), il est possible d'en imprimer la liste.

REMARQUE : Si aucune touche unique n'est enregistrée sur le fax, la liste des touches uniques n'est pas imprimée.

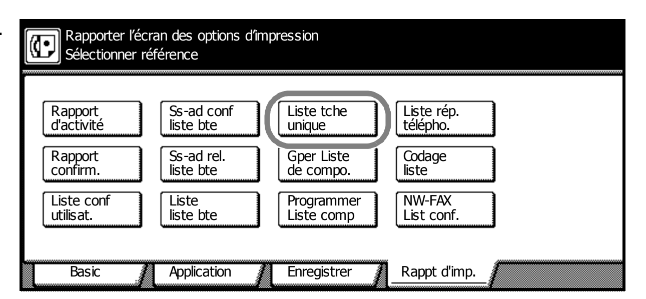
Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



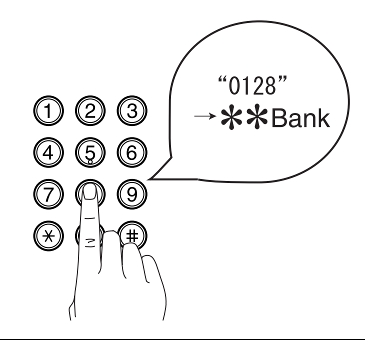
2 Appuyer sur la touche [Liste tche unique].



3 Pour imprimer cette liste, appuyer sur la touche [Oui]. La liste des touches uniques est imprimée.

Utilisation d'un nombre à 4 chiffres pour composer la destination (Composition abrégée)

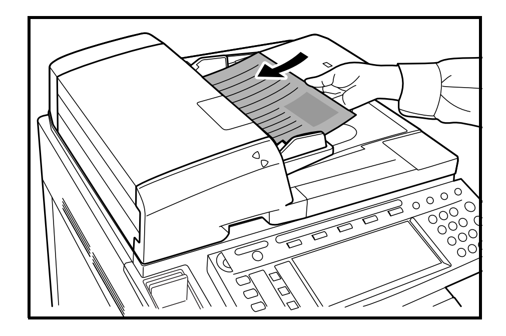
Le fax est doté de touches de composition rapide pouvant être enregistrées en tant que touches rapides, touches de composition de groupe, touches de programme ou touches de composition en chaîne. À chacune de ces touches est affecté un numéro à 4 chiffres compris entre 0001 et 1000, qui représente le [numéro abrégé] de cette touche. Il est alors possible de composer un numéro de destination en entrant simplement le numéro abrégé correspondant.



REMARQUE : Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.



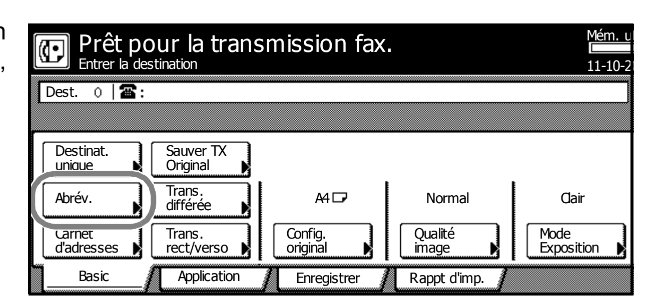
2 Pour modifier les paramètres de transmission, tels que la résolution ou le contraste, appuyer sur la touche [Config. trans.].

SINON, passer directement à l'étape 5.

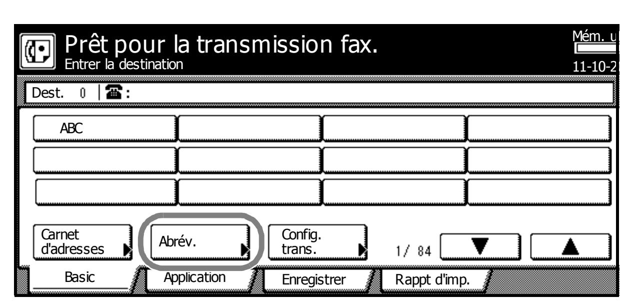
3 Appuyer sur la touche correspondant au paramètre à modifier et effectuer la modification voulue.

Pour modifier chaque paramètre de transmission, se reporter aux pages *2-5* et *2-7*.

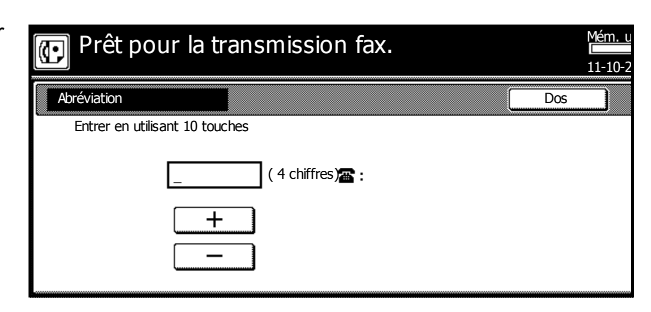
4 Une fois les paramètres de transmission modifiés, appuyer sur la touche [Abrév.], puis passer directement à l'étape 6.



5 Appuyer sur la touche [Abrév.].



6 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro abrégé (de 0001 à 1000) correspondant à la touche de composition rapide sous laquelle est enregistré le numéro de fax voulu.



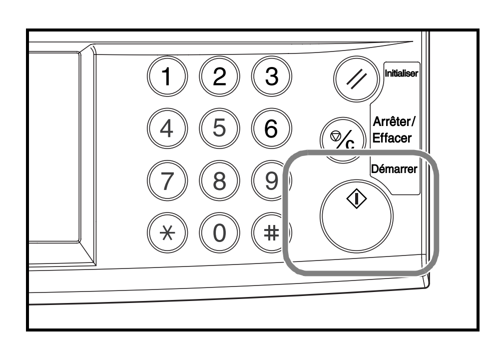
REMARQUE : Après avoir entré un numéro à 4 chiffres, il est possible de le modifier à l'aide des touches [+] et [-].

7 Appuyer sur la touche [Fermer].

L'écran tactile affiche alors l'écran initial du mode fax et la touche de composition rapide correspondante est mise en surbrillance.

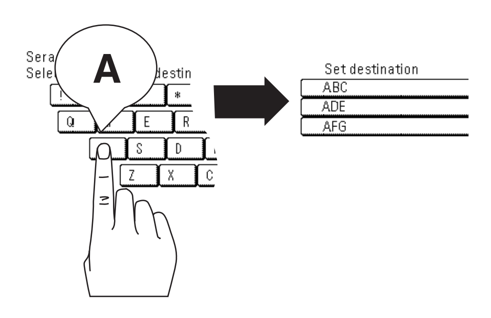
8 Appuyer sur la touche **Démarrer**.

La transmission démarre automatiquement.



Composition de la destination à l'aide du carnet d'adresses (Carnet d'adresses)

La fonction Carnet d'adresses permet de rechercher le nom du destinataire enregistré sous une touche unique, une touche de composition de groupe, une touche de programme ou une touche de composition en chaîne et de composer automatiquement le numéro de fax correspondant. Cette fonction est extrêmement utile lorsque de nombreux numéros de fax ont été enregistrés.



REMARQUE : Pour pouvoir utiliser le carnet d'adresses, il faut enregistrer le nom du destinataire (ou du groupe ou programme) sous une touche unique, une touche de composition de groupe, une touche de programme ou une touche de composition en chaîne.

Le carnet d'adresses peut également être utilisé lors de l'enregistrement de touches de programme et de touches de composition de groupe, du transfert fax et des boîtes relais Code F ainsi que pour entrer le numéro de fax du destinataire lors de tout autre type de communication disponible sur ce fax.

Recherche de destinations au moyen du carnet d'adresses

Les recherches dans le carnet d'adresses sont effectuées au moyen du premier caractère du nom enregistré sous la touche unique, la touche de composition de groupe, la touche de programme ou la touche de composition de chaîne. Si les 3 premiers caractères de deux destinations sont identiques, les noms correspondants sont affichés par ordre de numéro abrégé.

Ordre de recherche

Les recherches sont effectuées dans l'ordre suivant, de gauche à droite :

Alphabet français [A à Z] → Nombres [0 à 9] → Symboles

REMARQUE : Pour les recherches comme pour l'affichage, les caractères et les symboles varient en fonction de la langue utilisée. Se reporter à la section *Modes de saisie de caractères* à la page *10-3*.

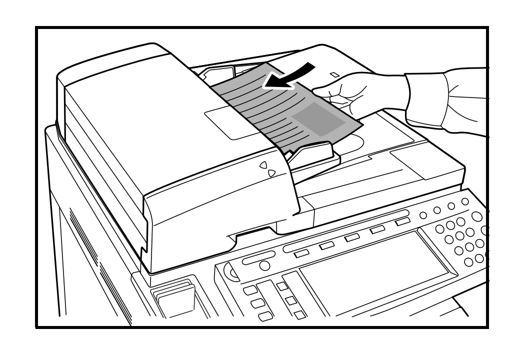
Comment rechercher une destination dans le carnet d'adresses ?

[Ex.] Pour rechercher une destination enregistrée commençant par la lettre [A] et transmettre des documents vers cette destination.

REMARQUE : Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.

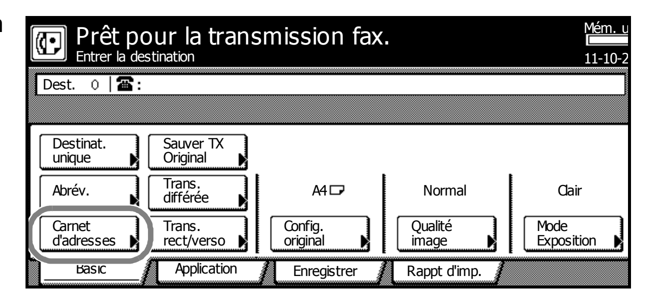


2 Pour modifier les paramètres de transmission, tels que la résolution ou le contraste, appuyer sur la touche [Config. trans.].

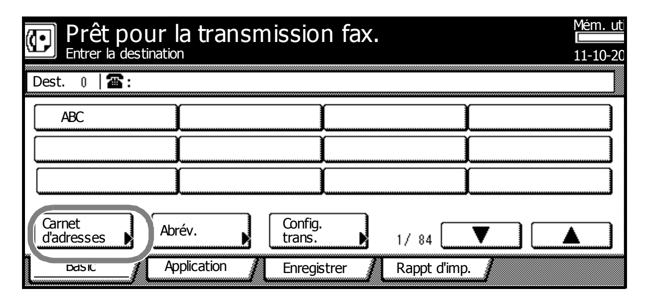
SINON, passer directement à l'étape 5.

3 Appuyer sur la touche correspondant au paramètre à modifier et effectuer la modification voulue. (Pour modifier chaque paramètre de transmission, se reporter aux pages *2-5* et *2-7*.)

4 Une fois les paramètres de transmission modifiés, appuyer sur la touche [Carnet d'adresses], puis passer directement à l'étape 6.



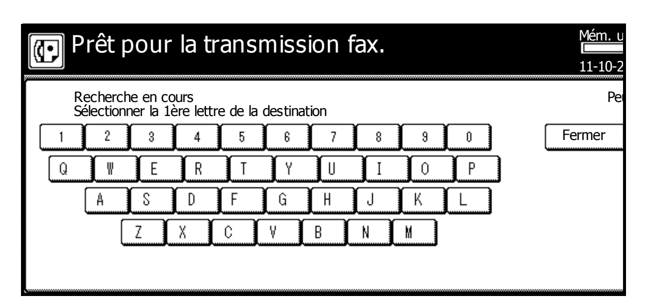
5 Appuyer sur la touche [Carnet d'adresses].



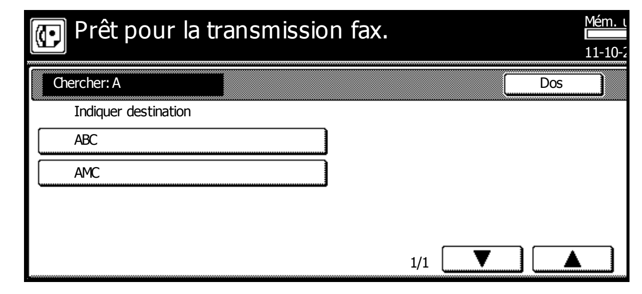
6 Sur l'écran tactile, appuyer sur la première lettre du nom à rechercher.

Si le premier caractère est un symbole

Appuyer sur la touche [Autres]. L'écran affiche la liste des noms enregistrés commençant par un symbole.



7 Les touches de composition rapide enregistrées avec un nom commençant par cette lettre sont affichées.



8 Appuyer sur la touche de composition rapide sous laquelle la destination voulue est enregistrée.

REMARQUE : Si cette touche n'est pas visible sur l'écran, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran contenant la touche voulue.

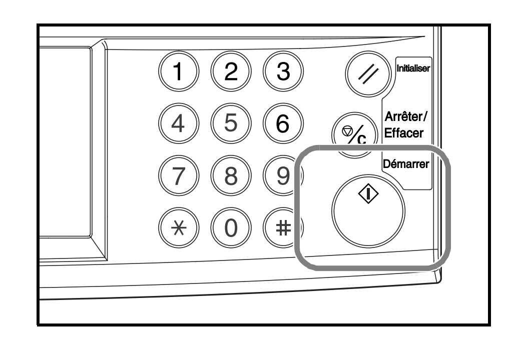
---

9 Appuyer sur la touche [OK].

L'écran tactile revient à l'écran initial du mode fax.

10 Appuyer sur la touche **Démarrer**.

La transmission démarre automatiquement.



Impression de la liste de répertoire téléphonique

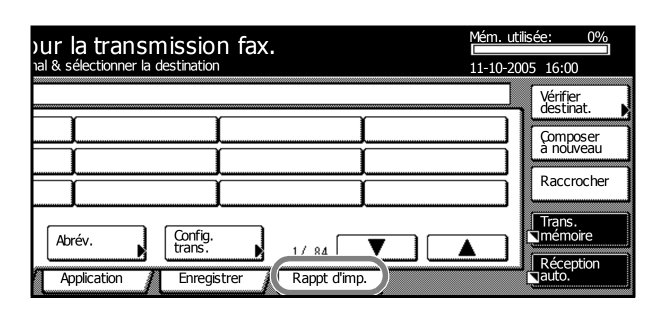
Imprimer cette liste pour vérifier les numéros de fax introuvables lors d'une recherche dans le carnet d'adresses.

REMARQUE : Si aucun numéro de fax n'est enregistré dans le carnet d'adresses, la liste de répertoire téléphonique n'est pas imprimée.

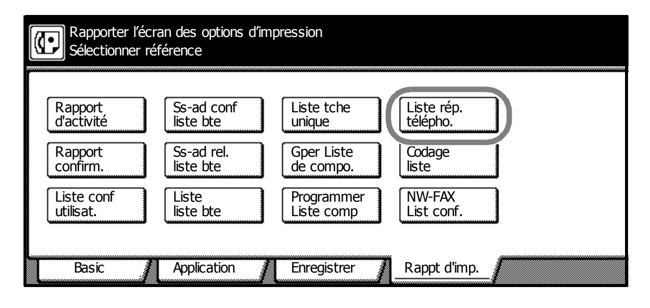
Avant de lancer cette procédure, s'assurer que l'écran tactile affiche l'écran initial du mode fax. (Se reporter à la section *Qu'entend-on par mode initial ?* à la page *1-11*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Liste rép. télépho.].



3 Pour imprimer cette liste, appuyer sur la touche [Oui]. La liste de répertoire téléphonique est imprimée.

Recomposition du même numéro (Fonctions de recomposition)

Cette fonction permet de rappeler le dernier numéro composé.

Recomposition automatique

Il peut arriver que le fax de destination soit occupé lors d'une tentative de transmission de documents, auquel cas il ne répond pas. Le fax local recompose alors le même numéro automatiquement.

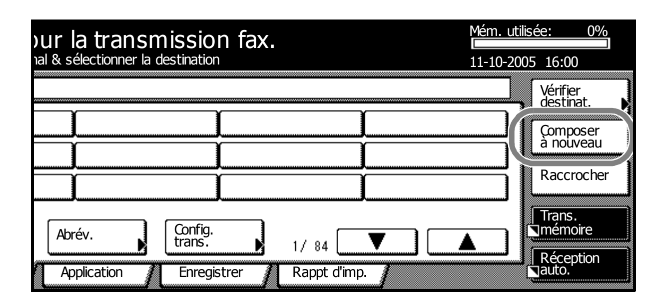
REMARQUE : La recomposition automatique est effectuée automatiquement et ne nécessite aucune opération spéciale. Il est toutefois possible de définir le nombre de tentatives de recomposition (entre 0 et 14). Se reporter à la section *Paramétrage du nombre de tentatives de numérotation (Nbre tentatives)* à la page *7-9*.

La recomposition automatique n'a pas lieu lors de la transmission de documents en mode Transmission alimentation directe.

Recomposition manuelle

Que se passe-t-il si le fax destinataire est occupé et ne répond pas lors d'une tentative de transmission de documents ? Dans ce cas, il est possible de recomposer le numéro manuellement à l'aide de la touche [Composer à nouveau].

Appuyer sur la touche [Composer à nouveau]. Le fax recompose automatiquement le dernier numéro composé.

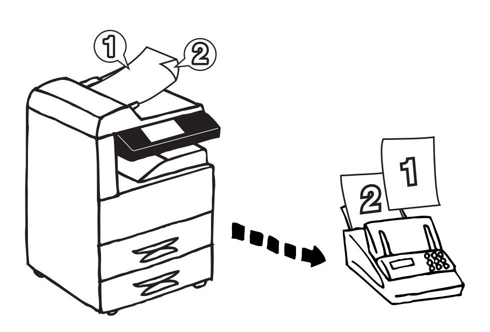


3 Mode fax (Fonctions diverses)

Ce chapitre présente un certain nombre de procédures permettant d'utiliser ce fax plus efficacement.

Transmission de documents recto verso (Transmission recto verso)

La fonction Transmission recto verso permet de transmettre les deux faces d'un document recto verso. La transmission recto verso s'effectue toujours en plaçant les documents à transmettre dans le processeur de document et en les numérisant en mémoire via le mode Transmission mémoire.



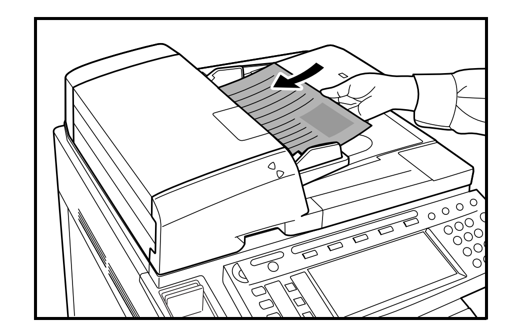
Lors de la configuration de la fonction Transmission recto verso, il est possible d'indiquer si une page de couverture séparée (page recto) doit être incluse dans la transmission, et si l'image au verso des documents doit être inversée lors de la transmission afin de correspondre à l'orientation de l'image au recto.

Il est également possible de combiner les fonctionnalités de transmission recto verso aux autres types de communications disponibles sur ce fax. La méthode suivante décrit la procédure de transmission de documents recto verso vers une destination unique.

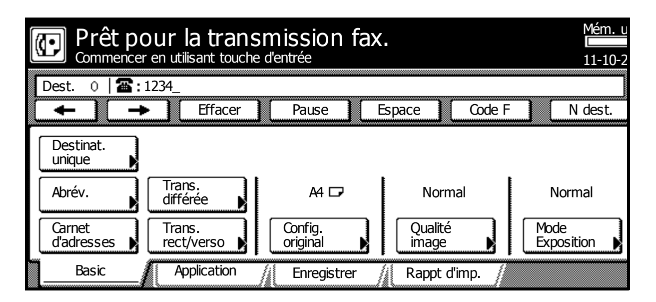
REMARQUE : Avant de procéder à une transmission recto verso, sélectionner [Format standard] lors du paramétrage du format du document pour la numérisation à partir du processeur de document. (Se reporter à la section *Paramétrage du format des documents à numériser à partir du processeur de document (paramètre Numérisation DP)* à la page *7-10*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Placer les documents recto verso dans le processeur de document.



2 Entrer le numéro de fax de destination.

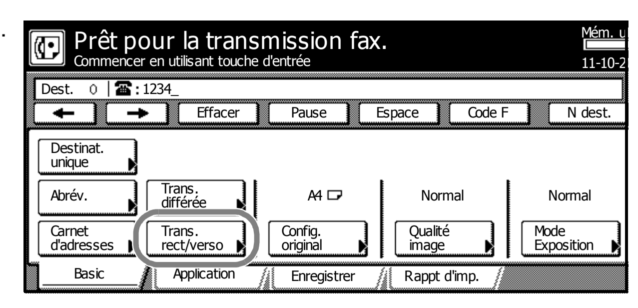


REMARQUE : Si le numéro de fax a été entré à l'aide des touches numériques, passer à l'étape 4.

Si le numéro de fax a été entré à l'aide d'un numéro abrégé, d'une touche unique, d'une touche de composition de groupe ou d'une touche de composition en chaîne, passer à l'étape suivante.

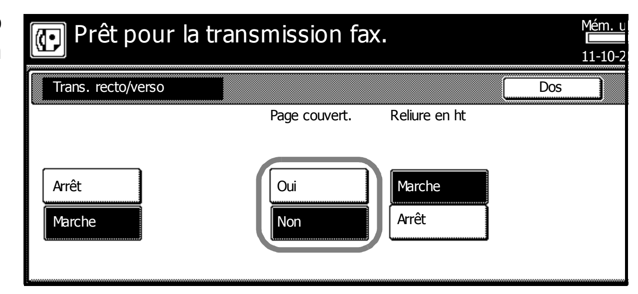
3 Appuyer sur la touche [Config. trans.].

4 Appuyer sur la touche [Trans. rect/verso].



5 Appuyer sur la touche [Marche] pour activer la transmission recto verso.

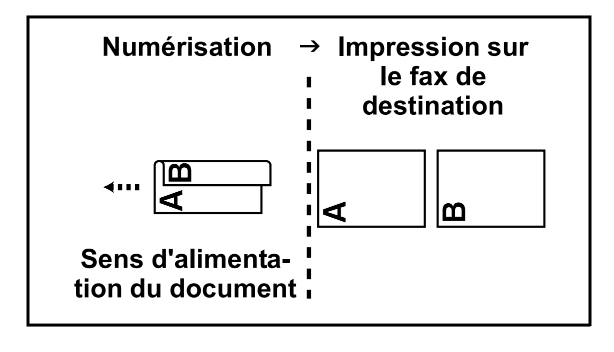
6 Indiquer si une page de couverture recto doit être incluse dans la transmission en appuyant sur la touche [Oui] ou [Non], selon le cas.



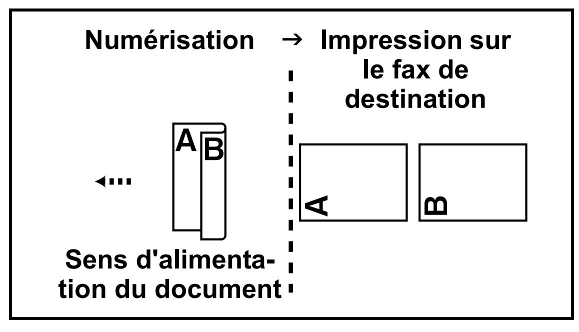
- Pour transmettre un document recto comme page de couverture avec le reste des documents recto verso, sélectionner [Oui]. Dans ce cas, le fax transmettra les documents SANS numériser le verso de la première page.
- Pour transmettre les documents recto verso SANS page de couverture, sélectionner [Non].

7 Indiquer si l'image au verso des documents doit être inversée lors de la transmission en fonction de l'orientation du recto en appuyant soit sur la touche [Marche] (inversion des images verso), soit sur la touche [Arrêt] (pas d'inversion des images verso), selon le cas.

- Pour transmettre des documents comme indiqué dans l'illustration de droite, sélectionner [Marche]. Une rotation de 180° sera appliquée à l'image au verso de chaque document mémorisé.

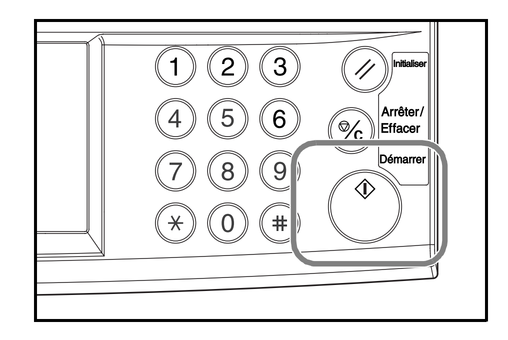


- Pour transmettre des documents comme indiqué dans l'illustration de droite, sélectionner [Arrêt].



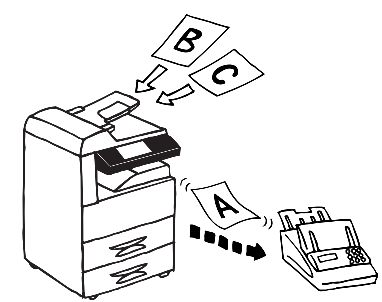
8 Appuyer sur la touche [Fermer].

9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Les documents seront numérisés en mémoire et la transmission sera lancée automatiquement.



Préparation des documents suivants pendant une autre communication (Envoi en attente)

Par envoi en attente, on entend le processus de préparation de documents pour la transmission pendant qu'une autre communication est en cours sur le fax.



Si les documents à transmettre sont mis en place et que le numéro de fax de destination est composé pendant cette communication, les documents seront transmis automatiquement lorsque la communication en cours sera terminée.

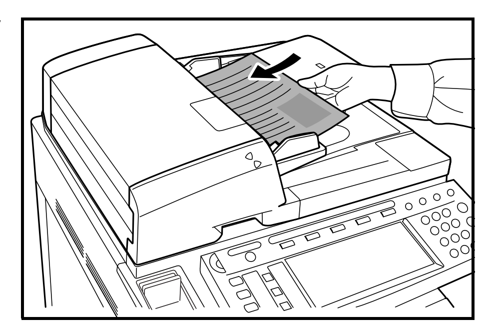
Ce fax permet de programmer un envoi en attente et d'accorder à certains documents la priorité sur les transmissions vers des destinations multiples ou d'autres communications programmées en mémoire antérieurement ; la fonction Envoi en attente est par conséquent très pratique pour transmettre des documents urgents, en priorité, pendant des communications de longue durée telles que des transmissions par diffusion ou des interrogations réception.

REMARQUE : Il est possible de programmer jusqu'à 50 communications à la fois (notamment toute combinaison d'envois en attente, communications faisant appel au semainier et transmissions en mode Interruption).

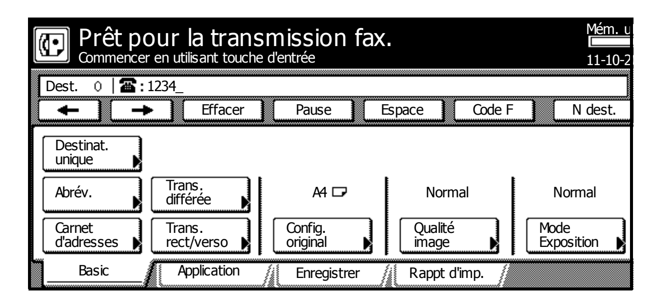
Il est également possible de désigner chaque type de communication par fax disponible sur ce fax (transmission par diffusion, par exemple), comme un envoi en attente.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition.

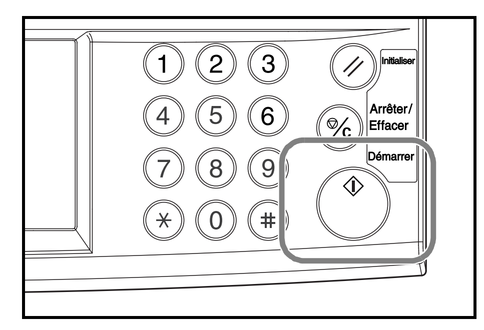


2 Entrer le numéro de fax de destination.



REMARQUE : Il est possible d'entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique, d'une touche de composition de groupe, d'une touche de programme ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

3 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Les documents sont numérisés en mémoire.

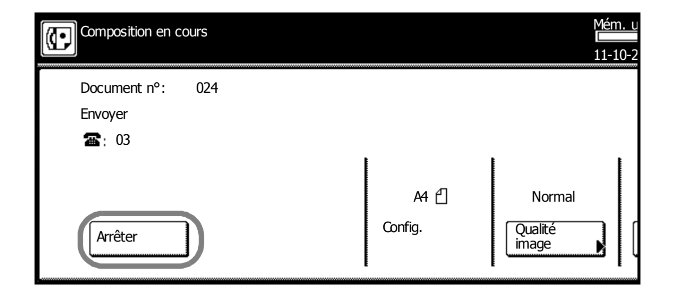


REMARQUE : Si le fax est en mode Transmission alimentation directe, les documents restent dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition jusqu'à ce que la transmission commence.

Lorsque la communication en cours est terminée, la transmission des documents est lancée automatiquement.

Annulation d'une transmission en attente en mode Transmission alimentation directe…

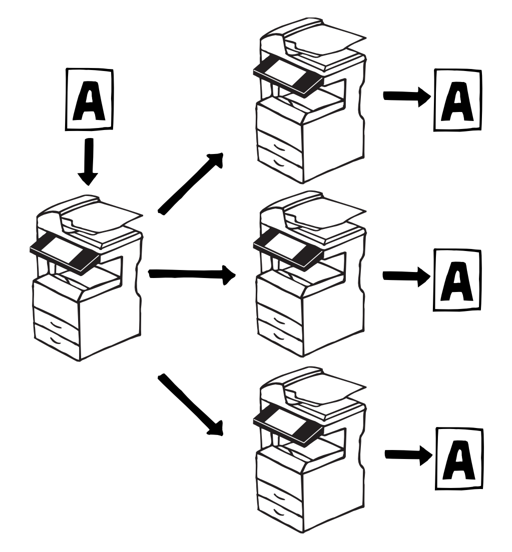
1 Appuyer sur la touche [Arrêter] de l'écran tactile ou sur la touche **Arrêter/Effacer**.



2 Pour ANNULER l'envoi en attente, appuyer sur la touche [Oui].

Envoi des mêmes documents vers des destinations multiples (Transmission par diffusion)

La fonction Transmission par diffusion permet de transmettre les mêmes documents vers plusieurs destinations en une seule opération. Cette fonction est très pratique lorsqu'un même document doit être transmis du siège d'une entreprise, par exemple, vers plusieurs succursales. Les documents à transmettre sont d'abord enregistrés en mémoire, puis les opérations de composition et de transmission sont répétées automatiquement pour chaque destination.



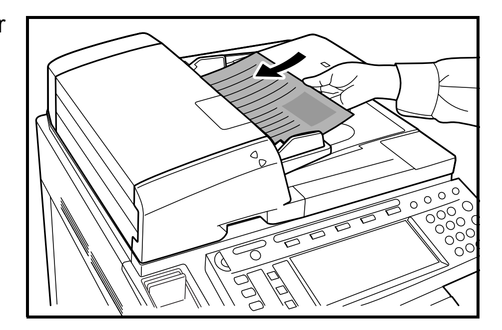
REMARQUE : Si tous les numéros de destination sont entrés à l'aide de numéros abrégés, de touches uniques ou de touches de composition de groupe, ce fax peut transmettre les mêmes documents automatiquement vers 300 destinations (maximum) en une seule opération. Les touches de programme ne peuvent pas être utilisées en conjonction avec une autre méthode de composition.

Il est également possible d'effectuer une transmission par diffusion en tant que transmission en code F ou en conjonction avec le semainier.

Lors d'une transmission par diffusion vers des destinations multiples, les documents sont transmis à l'aide du mode Transmission en mémoire, même si le fax est en mode Transmission alimentation directe.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition.



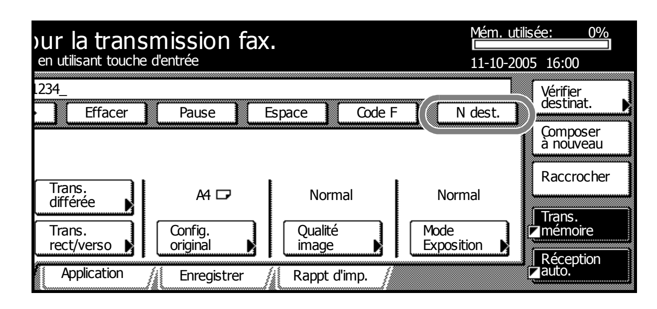
REMARQUE : Si les documents sont placés sur la glace d'exposition, il faut, après numérisation de chaque page, indiquer si d'autres pages doivent être numérisées et sélectionner le format de chaque page. (Se reporter à la section page *2-8*.)

2 Entrer le numéro de fax de destination.

REMARQUE : Il est possible d'entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique, d'une touche de composition de groupe ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

> Saisie du numéro de fax à l'aide des touches numériques…

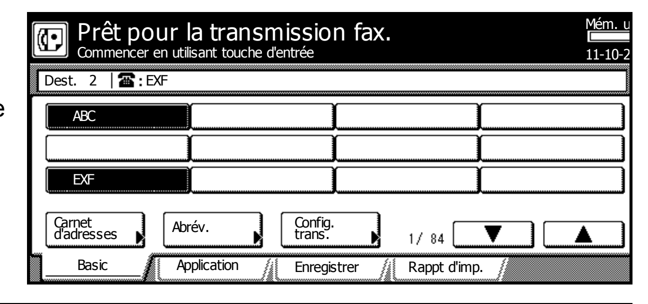
Pour entrer plusieurs numéros de fax de destination, appuyer sur la touche [N dest.] après avoir entré le premier numéro de fax. Il est alors possible d'entrer le numéro suivant.



REMARQUE : Pour entrer le numéro suivant à l'aide d'une touche de composition rapide, appuyer à la place sur la touche [Destinat. unique]. Les touches de composition rapide apparaissent.

> Saisie du numéro de fax à l'aide d'une touche de composition rapide…

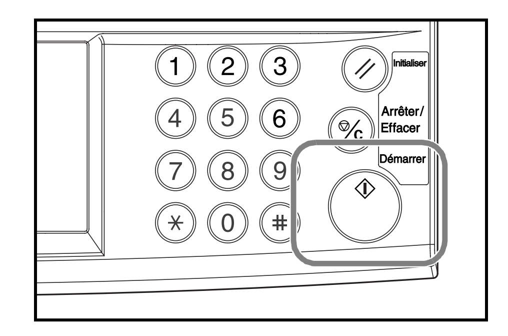
Appuyer sur la touche de composition rapide correspondant aux informations de touche unique ou de composition de groupe à utiliser. La touche sélectionnée est mise en surbrillance.



REMARQUE : Il est également possible d'utiliser une touche de composition en chaîne, suivie d'une autre touche de composition rapide.

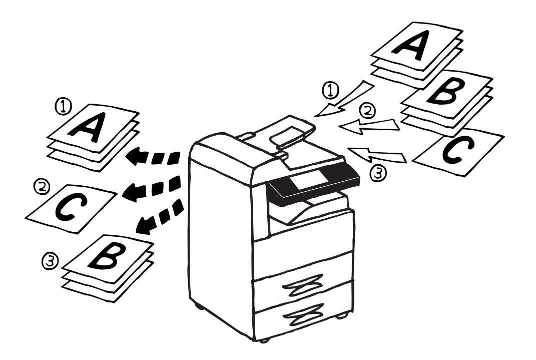
Pour vérifier la destination sélectionnée, appuyer sur la touche [N dest.]. Il est possible de supprimer des destinations individuelles.

3 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission démarre automatiquement.



Envoi prioritaire de documents importants (Mode Interruption)

Le Mode Interruption vous permet d'envoyer des documents en priorité sans attendre la fin des communications en cours lorsque le fax est programmé pour des communications multiples (Transmission par diffusion, Interrogation réception, etc.) ou que d'autres communications sont programmées en mémoire avant les vôtres.



REMARQUE : La fonction Mode Interruption ne peut être utilisée que pour effectuer une transmission vers une destination unique.

Il est possible de programmer jusqu'à 50 communications à la fois (notamment toute combinaison de transmissions en Mode interruption, communications faisant appel au semainier et envois en attente).

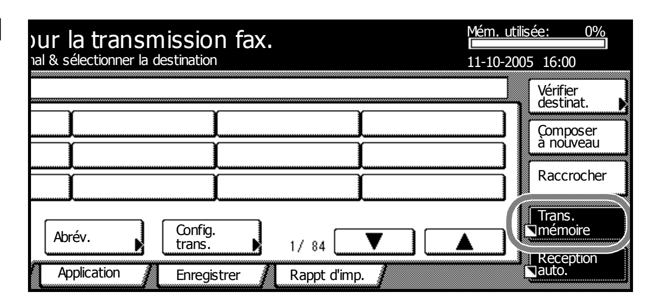
Dans certains cas, les documents prioritaires ne sont pas envoyés [immédiatement] après la communication en cours. Cela dépend du moment où le Mode Interruption est activé.

Pour annuler une transmission prioritaire (en Mode Interruption), il suffit de retirer les documents à transmettre.

Pour annuler une transmission prioritaire (en mode Interruption) en attente d'exécution, effectuer la procédure décrite à la section *Annulation d'une transmission en attente en mode Transmission alimentation directe…* à la page *3-6*.

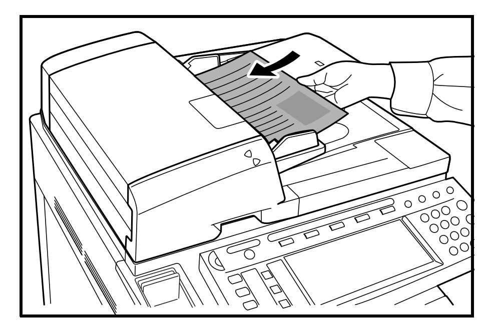
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Trans. mémoire] jusqu'à ce que le libellé soit remplacé par [Trans. alim. dir.].



2 Placer les documents à transmettre dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition.

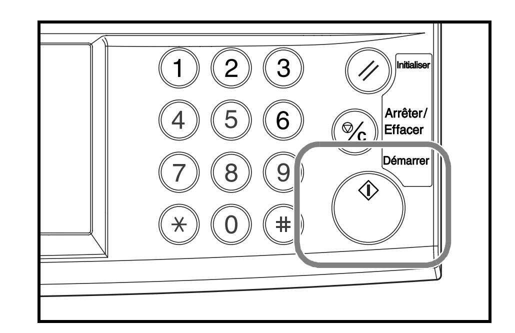
REMARQUE : Si les documents sont placés sur la glace d'exposition, il faut, après numérisation de chaque page, indiquer si d'autres pages doivent être numérisées et sélectionner le format de chaque page. (Se reporter à la section page *2-8*.)



3 Entrer le numéro de fax de destination.

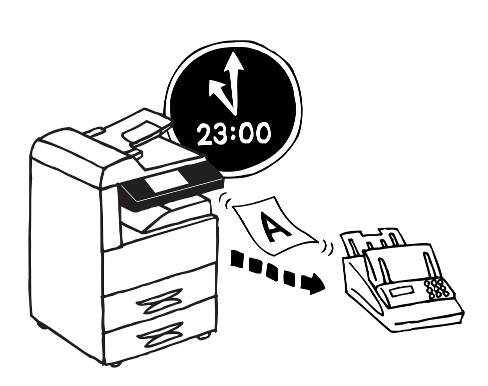
REMARQUE : Il est possible d'entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

4 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Les documents restent dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition, sans être numérisés, jusqu'à ce que la transmission démarre. Lorsque l'opération en cours est terminée, la transmission des documents démarre automatiquement.



Envoi de documents à une heure précise (Communication programmée à l'aide du semainier)

Si l'heure de début d'une communication est programmée à l'avance, la transmission est effectuée automatiquement lorsque cette heure arrive. Il est possible de programmer une communication à l'aide du semainier pour chaque type de communication en mode fax disponible sur ce fax (transmission par diffusion, par exemple). L'exemple ci-dessous illustre la transmission de documents vers une destination unique à l'aide du semainier.



IMPORTANT : Si l'heure affichée sur l'écran tactile ne correspond pas à l'heure en cours, les communications faisant appel au semainier ne seront pas exécutées à l'heure prévue. Si l'heure affichée est incorrecte, la régler sur l'heure en cours.

REMARQUE : Il n'est pas possible de programmer des communications à l'aide du semainier en mode Transmission directe.

Chaque communication utilisant le semainier peut être programmée pour commencer à n'importe quelle minute comprise entre 00:00 et 23:59.

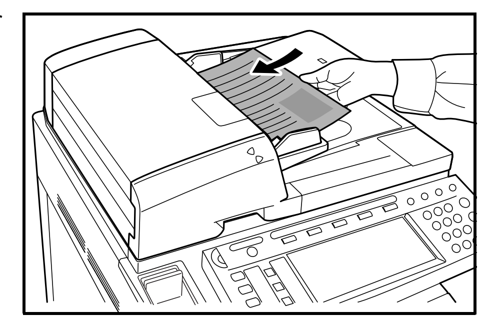
Il est possible de programmer jusqu'à 50 communications à la fois (notamment toute combinaison de communications faisant appel au semainier, transmissions en Mode interruption et envois en attente).

Lorsque 2 communications ou plus utilisant le semainier sont programmées pour démarrer à la même heure, chaque transmission est effectuée dans l'ordre où elle a été enregistrée. Toutefois, une communication programmée vers une destination unique est prioritaire sur une communication vers des destinations multiples, même si elle a été enregistrée après celle-ci.

Il est possible d'annuler ou de modifier le contenu d'une communication programmée en attente de transmission (se reporter à la section *Gestion des informations relatives à une communication programmée (Modification d'une communication en mémoire)* à la page *3-18*).

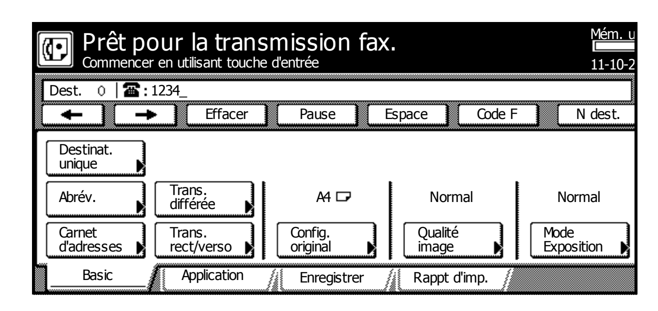
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition.



REMARQUE : Si les documents sont placés sur la glace d'exposition, il faut, après numérisation de chaque page, indiquer si d'autres pages doivent être numérisées et sélectionner le format de chaque page. (Se reporter à la section page *2-8*.)

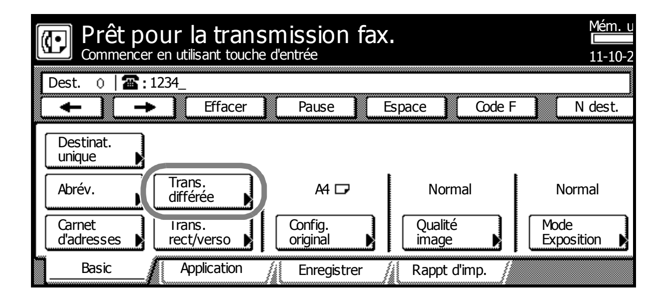
2 Entrer le numéro du fax de destination.



REMARQUE : Il est possible d'entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

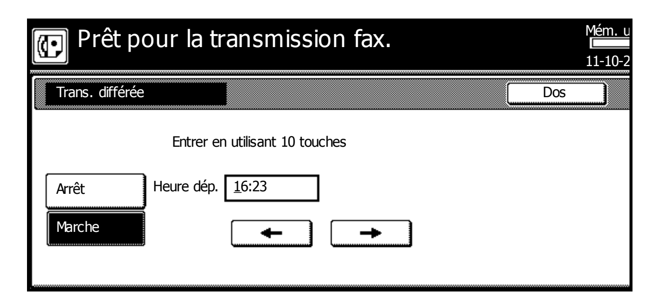
Si le numéro de fax a été entré à l'aide d'une touche unique ou d'une touche de composition en chaîne, appuyer sur la touche [Config. trans.].

3 Appuyer sur la touche [Trans. différée].



4 Appuyer sur la touche [Marche]. L'écran de saisie de l'heure apparaît.

5 Entrer l'heure de début de transmission souhaitée à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Pour modifier l'heure entrée, appuyer sur la touche de défilement [←] et/ou [→] afin de positionner le curseur sur l'élément à modifier.

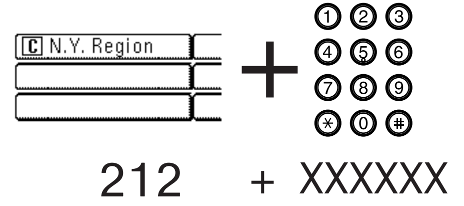
6 Appuyer sur la touche [Fermer].

7 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Les documents sont numérisés en mémoire et la transmission sera lancée automatiquement à l'heure programmée.

REMARQUE : Si le paramètre Rapport communic. différé est réglé sur [MARCHE], un rapport de communication différée est imprimé (Se reporter à la section page 7-2.)

Composition de la destination à l'aide d'un numéro enregistré et des touches numériques (Touches de composition en chaîne)

Si un numéro de composition en chaîne a été enregistré au préalable sous une touche de composition rapide, cette dernière servira de touche de composition en chaîne et pourra être utilisée pour entrer la première partie du numéro de fax de destination.



Exemple : si le numéro [212] a été enregistré sous une touche de composition rapide (qui sert ensuite de touche de composition en chaîne) et que le numéro 212-XX-XXXX doit être composé, appuyer sur la touche sous laquelle [212] est enregistré et entrer le reste du numéro à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Les touches de composition en chaîne ne peuvent être utilisées qu'une fois au cours d'une séquence de composition, pour entrer les premiers chiffres du numéro de fax de destination.

Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne lors de la saisie de numéros de fax de destination dans chaque type de communication par fax disponible sur ce fax (transmission par diffusion, par exemple).

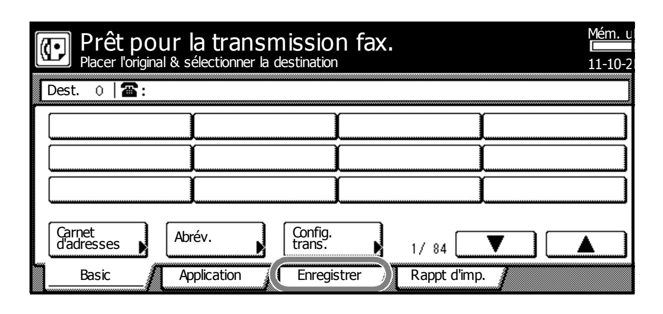
Les touches de composition en chaîne NE peuvent PAS être utilisées avec les touches de composition de groupe.

Enregistrement de nouvelles touches de composition en chaîne

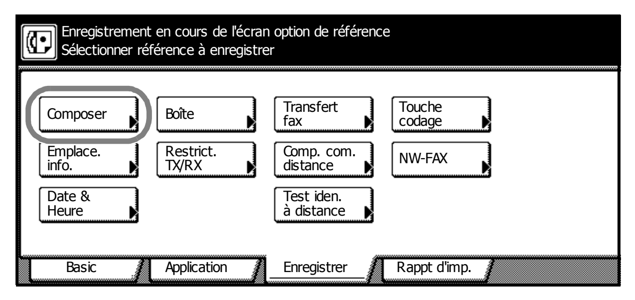
REMARQUE : Il est possible d'enregistrer jusqu'à 1000 touches de composition rapide comme touches de composition en chaînes (moins le nombre de touches uniques, touches de composition de groupe et touches de programme enregistrées).

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

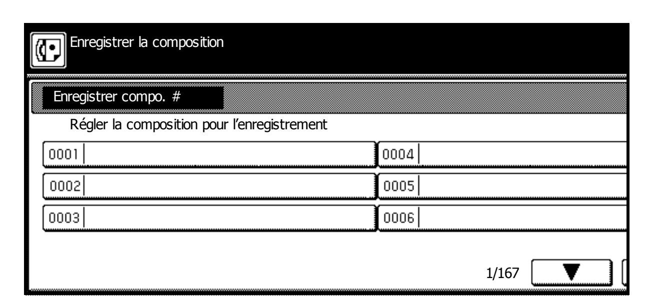
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement apparaît.



2 Appuyer sur la touche [Composer]. L'écran Enregistrer la composition s'affiche.

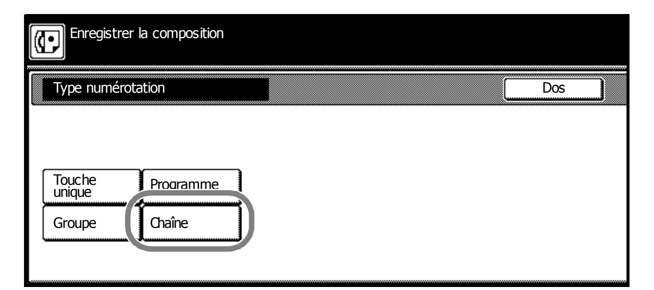


3 Appuyer sur une touche de composition rapide vide sur l'écran tactile.

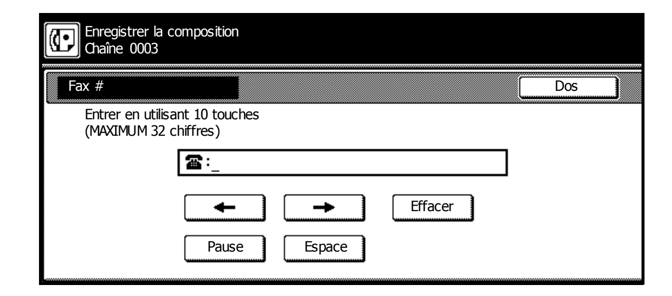


REMARQUE : Si aucune touche vide n'est visible sur l'écran, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher un autre écran présentant une touche vide.

4 Appuyer sur la touche [Chaîne].



5 Entrer le numéro de composition en chaîne voulu à l'aide des touches numériques (32 chiffres maximum).



REMARQUE : Touches de défilement [←] et [→]…Utiliser ces touches pour déplacer le curseur.

Touche [Effacer]…Appuyer sur cette touche pour effacer le caractère sur lequel se trouve le curseur. (Lorsque le curseur se trouve sur le dernier espace, le caractère précédant le curseur est effacé.)

Touche [Espace]…Appuyer sur cette touche pour entrer un espace.

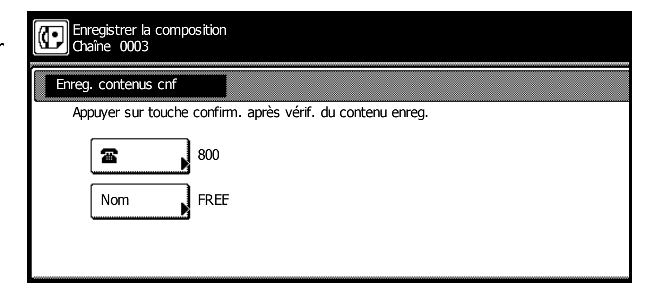
Touche [Pause]…Appuyer sur cette touche pour entrer une courte pause (représentée par un tiret) à ce stade de la composition.

6 Appuyer sur la touche [Suivant].

7 Entrer le nom à attribuer à la touche de composition en chaîne (20 caractères maximum).

REMARQUE : Pour les instructions de saisie de caractères, se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15*.

8 Vérifier les informations enregistrées. Pour modifier ces informations, appuyer sur la touche correspondant à l'élément à modifier et effectuer les changements voulus.



9 Pour enregistrer cette touche de composition en chaîne avec les information entrées, appuyer sur la touche [OK].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

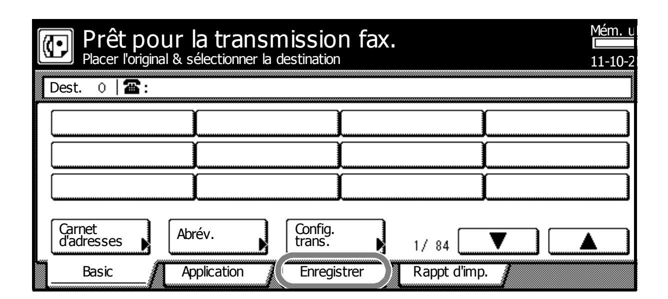
Pour enregistrer d'autres touches de composition rapide, répéter les étapes 3 à 9.

10 Après avoir enregistré toutes les touches voulues, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial. La lettre (C) apparaît en regard de la touche de composition rapide enregistrée.

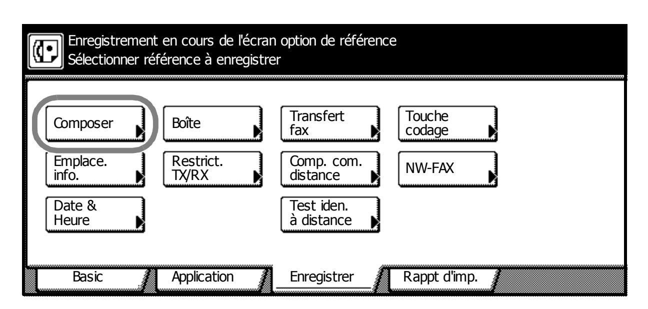
Modification ou suppression des informations enregistrées

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

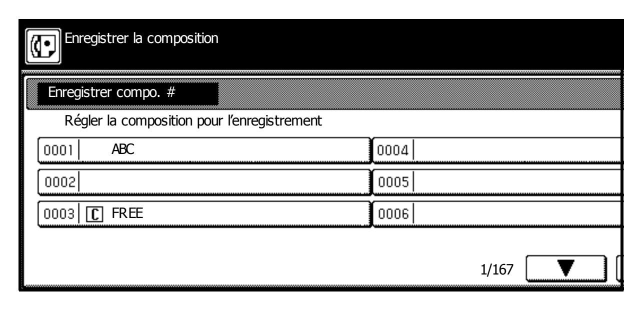
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement apparaît.



2 Appuyer sur la touche [Composer].



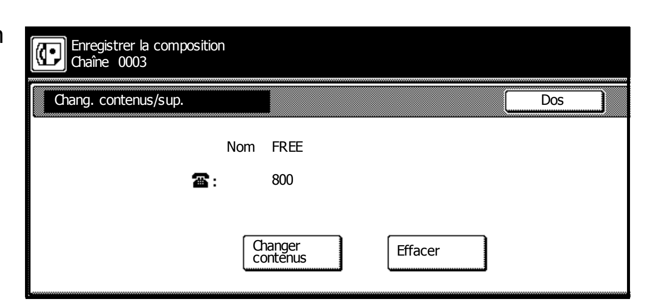
3 Appuyer sur la touche de composition rapide (touche de composition en chaîne) à modifier ou à supprimer.



REMARQUE : Si cette touche n'est pas visible sur l'écran, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran contenant la touche voulue.

4 Pour supprimer la touche de composition en chaîne enregistrée, appuyer sur la touche [Effacer] et passer à l'étape suivante.

Pour modifier les informations enregistrées, appuyer sur la touche [Changer contenus] et passer directement à l'étape 6.



> Suppression d'une touche de composition en chaîne

5 Appuyer sur la touche [Oui].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

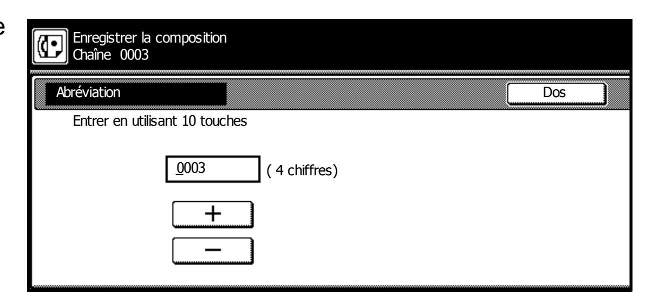
Pour supprimer d'autres touches de composition en chaîne, répéter les étapes 3 à 5.
Après avoir supprimé toutes les touches voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modifications des informations enregistrées

6 Pour modifier le numéro abrégé (numéro affiché sur la touche de composition rapide sous laquelle est enregistrée la touche de composition en chaîne), appuyer sur la touche [Abrév. #].

Pour modifier un autre élément d'information, appuyer sur la touche correspondante. Pour savoir comment modifier des informations, se reporter à l'étape correspondante de la section *Enregistrement de nouvelles touches de composition en chaîne* à la page *3-13*.

7 Entrer le numéro abrégé d'une touche de composition rapide vide (0001 - 1000).



REMARQUE : Après avoir entré un numéro à 4 chiffres, il est possible de le modifier à l'aide des touches [+] et [-].

8 Appuyer sur la touche [Fermer].

9 Après avoir modifié tous les éléments d'information voulus, appuyer sur la touche [OK].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

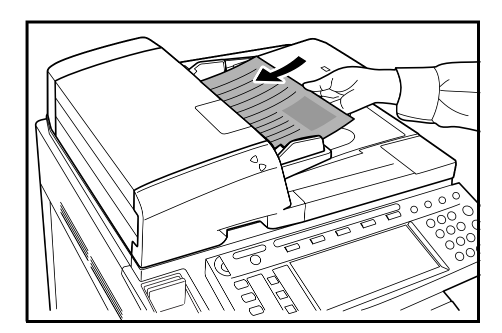
Pour modifier d'autres touches de composition en chaîne, répéter les étapes 3 à 9.

10 Après avoir modifié toutes les touches voulues, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

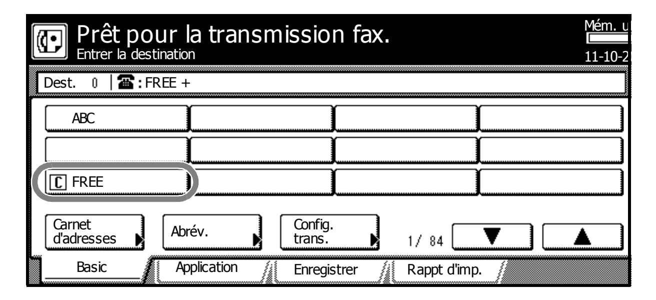
Composition au moyen d'une touche de composition en chaîne

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

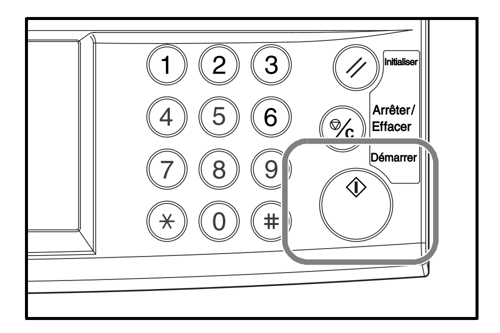
1 Si l'opération implique la transmission de documents, mettre en place les documents à transmettre.



2 Appuyer sur la touche de composition rapide enregistrée comme touche de composition en chaîne.



3 Entrer le numéro de fax du destinataire.



REMARQUE : Il est possible d'entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique ou du carnet d'adresses.

Une fois le numéro de fax du destinataire entré, seul le nom de la touche de composition en chaîne enregistrée est affiché, suivi du numéro de fax ou du nom du destinataire.

Pour recommencer à zéro la saisie du numéro de fax lorsqu'il est entré à l'aide des touches numériques, il suffit d'appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

4 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La communication démarre automatiquement.

Gestion des informations relatives à une communication programmée (Modification d'une communication en mémoire)

Il est possible de modifier certaines informations relatives à une communication programmée faisant appel au semainier, voire de l'annuler complètement. Il est également possible d'imprimer un échantillon de l'image des documents correspondants et de lancer (démarrage forcé) la communication sans attendre l'heure de début programmée.

REMARQUE : Si la communication programmée démarre automatiquement pendant que vous êtes en train de la modifier, la procédure de modification ne peut se poursuivre.

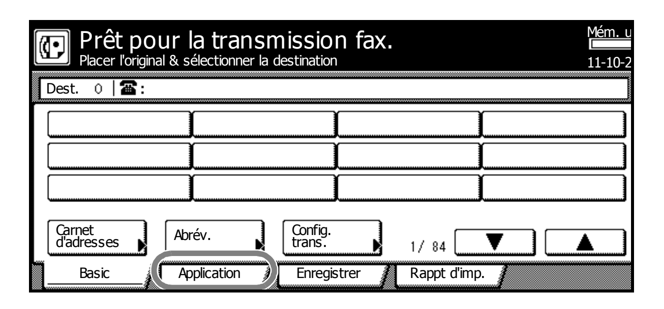
Impression d'un échantillon d'image d'un document en attente

Pour vérifier les documents associés à une communication en attente de transmission en mémoire, il est possible d'imprimer un échantillon de ces documents.

REMARQUE : L'impression d'un échantillon des documents n'empêche pas le démarrage de la transmission à l'heure prévue.

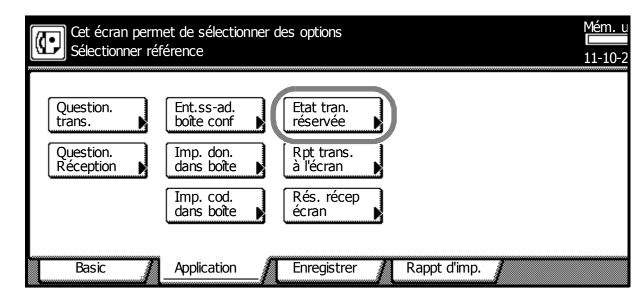
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant apparaît.

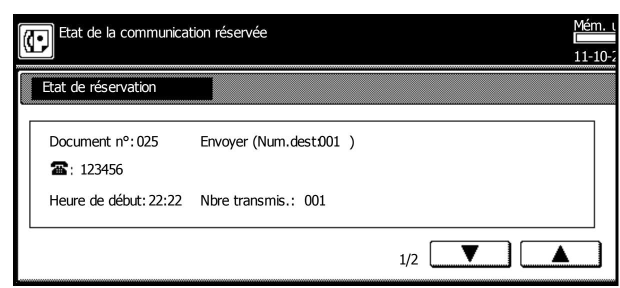


2 Appuyer sur la touche [Etat tran. réservée].

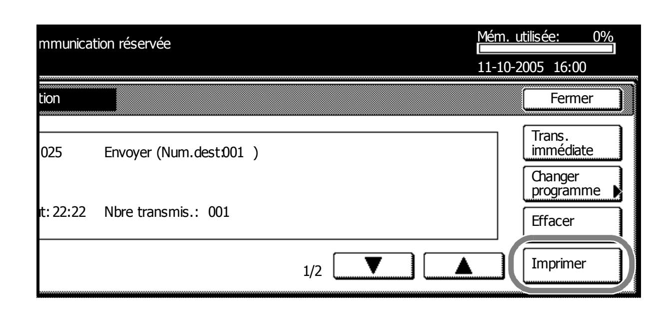
Le contenu de la première communication programmée s'affiche.



3 Utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher la communication voulue.



4 Appuyer sur la touche [Imprimer].



5 Appuyer sur la touche [Oui]. Un échantillon de l'image des documents correspondants est imprimée.

Démarrage forcé d'une communication

Il est possible de forcer le démarrage d'une communication en attente dans la mémoire sans attendre l'heure de début programmée.

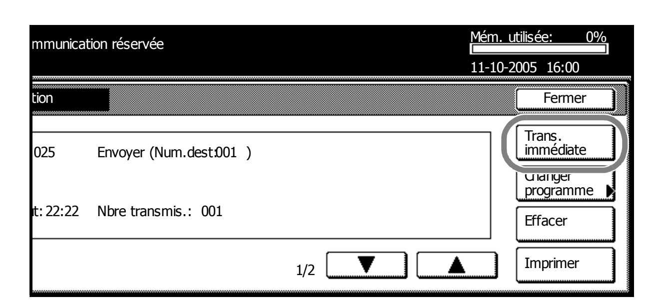
REMARQUE : Il est également possible de forcer le démarrage d'une communication en attente de recomposition automatique.

Par contre, il n'est pas possible de forcer le démarrage d'un interrogation transmission.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 décrites à la section *Impression d'un échantillon d'image d'un document en attente* à la page *3-18*.

2 Appuyer sur la touche [Trans. immédiate].



3 Appuyer sur la touche [Oui]. L'opération correspondante démarre automatiquement.

Suppression d'une communication

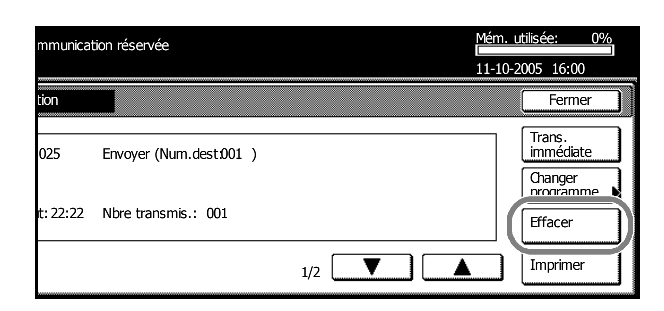
Il est possible de supprimer une communication programmée en attente de transmission dans la mémoire.

REMARQUE : Il est IMPOSSIBLE de supprimer une communication programmée en attente de transfert vers un autre fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 décrites à la section *Impression d'un échantillon d'image d'un document en attente* à la page *3-18*.

2 Appuyer sur la touche [Effacer].



3 Appuyer sur la touche [Oui]. La communication sélectionnée est supprimée et l'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

Pour supprimer d'autres communications programmées, répéter les étapes 1 à 3.

Modification des informations relatives à une communication

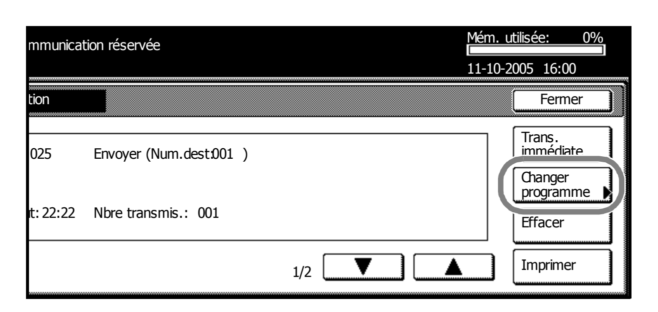
Les informations relatives à une communication programmée enregistrée en mémoire peuvent être modifiées. Il est possible de changer l'heure de début de la communication, de modifier, ajouter et supprimer des destinations ou d'annuler complètement la communication. La procédure et les informations modifiables changent légèrement en fonction de la communication à modifier. L'exemple ci-dessous illustre la modification d'une transmission par diffusion faisant appel au semainier. Pour modifier les informations relatives à d'autres types de communications, se référer à cet exemple mais suivre le flux des messages affichés sur l'écran pour exécuter la procédure appropriée.

REMARQUE : Il est IMPOSSIBLE de modifier une communication programmée en attente de recomposition automatique ni une communication d'interrogation programmée, de même que les types de transmission suivants : transmission programmée utilisant les fonctions Network FAX, transmission par diffusion programmée et transmission Code F.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

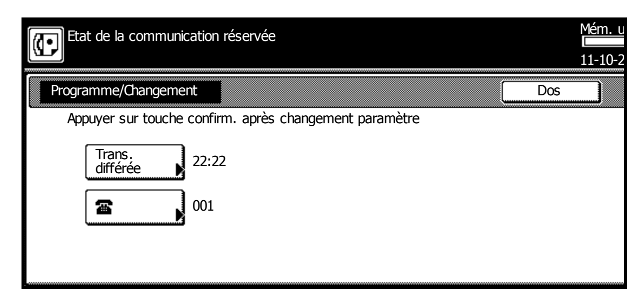
1 Exécuter les étapes 1 à 3 décrites à la section *Impression d'un échantillon d'image d'un document en attente* à la page *3-18*.

2 Appuyer sur la touche [Changer programme].



3 Pour modifier l'heure de début d'une transmission programmée, appuyer sur la touche [Trans. différée], puis passer à l'étape suivante.

Pour modifier les informations relatives à la destination, appuyer sur la touche [☎], puis passer directement à l'étape 6.



> Modification de l'heure de début programmée

4 Entrer l'heure de début de transmission souhaitée à l'aide des touches numériques.

Pour modifier l'heure entrée, appuyer sur les touches de défilement [◀] et/ou [▶] afin de positionner le curseur sur l'élément à modifier.

5 Appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

Pour modifier également les informations relatives à la destination, appuyer sur la touche [☎]. Sinon, passer directement à l'étape 14.

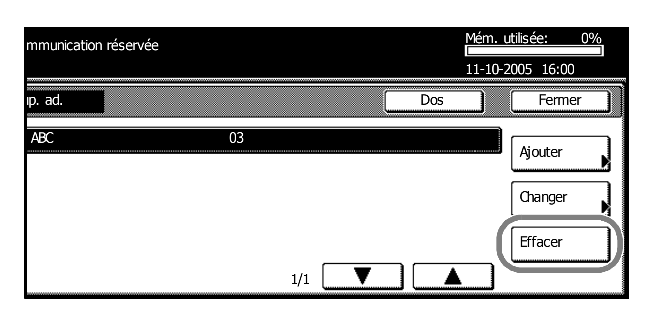
> Modifications des informations relatives à la destination

6 Les informations actuellement enregistrées s'affichent.

- Pour supprimer un ou plusieurs numéros de fax, appuyer sur les touches correspondantes et passer à l'étape suivante.
- Pour ajouter un ou plusieurs numéros de fax, appuyer sur la touche [Ajouter], puis passer directement à l'étape 9.
- Pour modifier un numéro de fax, appuyer sur la touche correspondante, puis passer directement à l'étape 11.

Suppression d'un numéro de fax

7 Appuyer sur la touche [Effacer].

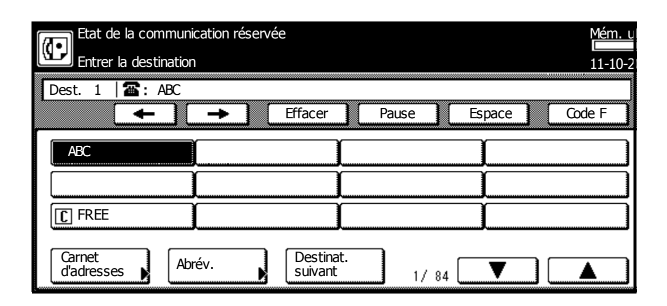


8 Appuyer sur la touche [Oui]. L'écran affiché à l'étape 6 apparaît de nouveau et d'autres numéros de fax peuvent être supprimés, ajoutés ou modifiés. Pour ce faire, répéter les étapes 6 à 13.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche [Fermer] et passer à l'étape 14.

Ajout d'un numéro de fax

9 Entrer le ou les numéros de fax supplémentaires.



REMARQUE : Il est possible d'entrer les numéros de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique, d'une touche de composition de groupe ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Pour entrer des destinations multiples à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [N dest.) après avoir entré le numéro de fax.

10 Appuyer ensuite sur la touche [Réglage destinat.] L'écran affiché à l'étape 6 apparaît de nouveau et d'autres numéros de fax peuvent être supprimés, ajoutés ou modifiés. Pour ce faire, répéter les étapes 6 à 13.

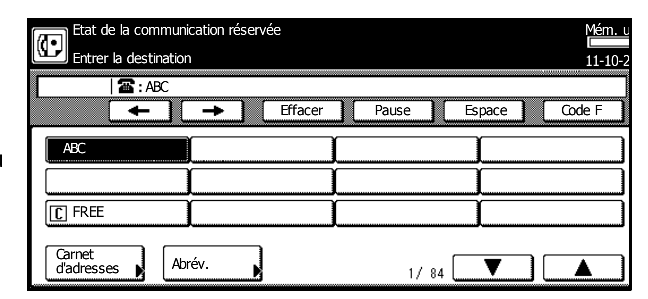
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche [Fermer] et passer à l'étape 14.

Modification d'un numéro de fax

11 Appuyer sur la touche [Changer].

12 Entrer le nouveau numéro de fax de destination.

Il est possible d'entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques, d'un numéro abrégé, d'une touche unique ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.



13 Appuyer ensuite sur la touche [Réglage destinat.] L'écran affiché à l'étape 6 apparaît de nouveau et d'autres numéros de fax de destination peuvent être supprimés, ajoutés ou modifiés. Pour ce faire, répéter les étapes 6 à 13. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche [Fermer] et passer à l'étape 14.

14 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial. Si le paramètre Rapport communic. différé est réglé sur *MARCHE*, un rapport de communication différée est imprimé (Se reporter à la section page *7-2*.)

Départ fax manuel (Transmission manuelle)

Après avoir établi une connexion avec le fax de destination, appuyer sur **Démarrer** pour lancer la transmission manuellement.

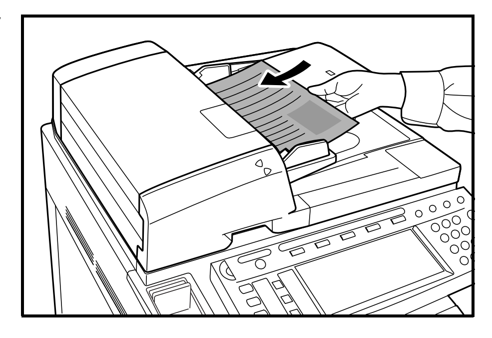
Utiliser ce mode lorsqu'une conversation avec le destinataire doit précéder la transmission des documents, ou que le destinataire doit activer manuellement le mode de réception fax.

REMARQUE : Pour pouvoir communiquer verbalement avec le destinataire et/ou effectuer une transmission fax manuelle, il faut impérativement brancher au fax un poste téléphonique acheté séparément.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche [Raccrocher] ou raccrocher le combiné.

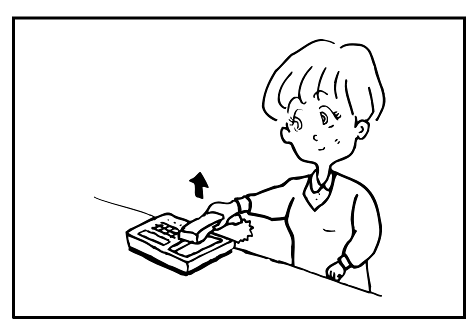
1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de document.

REMARQUE : Il n'est pas possible de placer les documents sur la glace d'exposition lors de l'utilisation de ce mode.

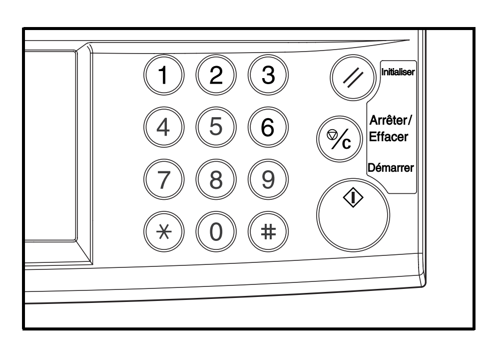


2 Décrocher le combiné ou appuyer sur la touche [Raccrocher].

REMARQUE : Lorsque la touche [Raccrocher] est activée, elle est mise en surbrillance.



3 Composer le numéro de fax de destination.

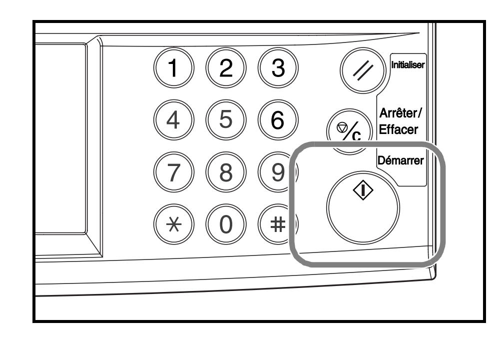


4 Vérifier que la ligne est bien une ligne fax.

> S'il y a une tonalité fax…

Il s'agit d'une ligne fax.

Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission commence.



> Si le destinataire répond…

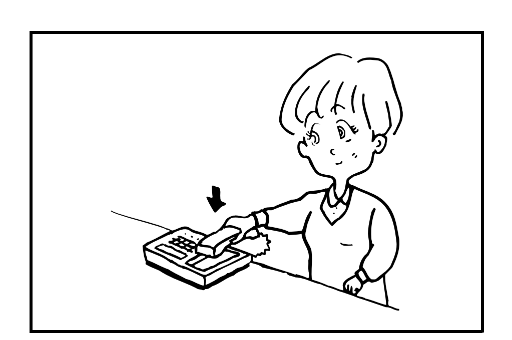
Il s'agit d'une ligne téléphonique.

Appuyer sur la touche **Démarrer** à la fin de la conversation. La transmission commence.

REMARQUE : Pour pouvoir communiquer verbalement avec le destinataire, il faut impérativement brancher au fax un poste téléphonique acheté séparément.

---

5 Raccrocher le combiné dès que la transmission commence.



Arrivée fax manuelle (Réception manuelle)

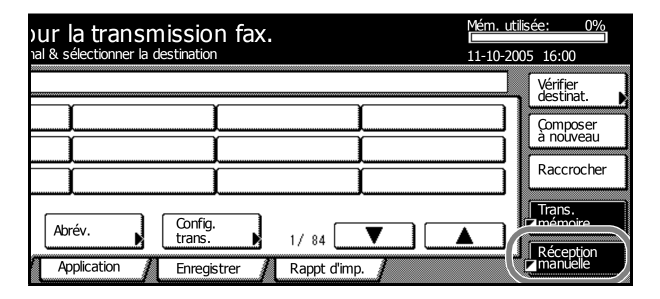
Après avoir établi une connexion avec le fax émetteur, appuyer sur **Démarrer** pour lancer la réception manuellement. Utiliser ce mode lorsqu'une conversation avec l'expéditeur doit précéder la réception des documents.

REMARQUE : Pour pouvoir communiquer verbalement avec l'expéditeur, il faut impérativement brancher au fax un poste téléphonique acheté séparément.

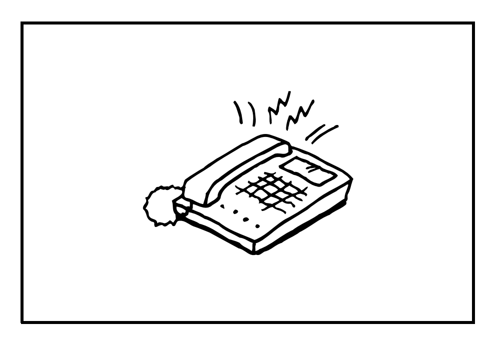
Ce fax est configuré par défaut sur le mode Réception auto. Pour recevoir un fax manuellement, il faut donc en principe activer le mode Réception manuelle.

Préparation

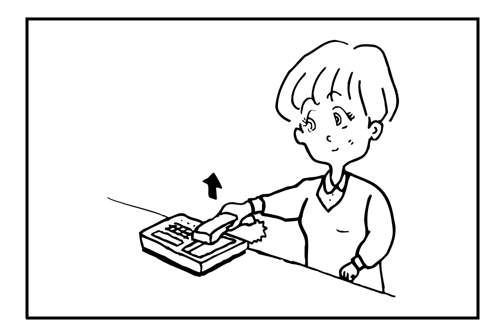
S'assurer que [Réception manuelle] est affiché. Si ce n'est pas le cas, appuyer sur la touche de sélection du mode de réception, puis appuyer sur la touche [Réception manuelle].



1 Lors de la réception d'un appel, le téléphone séparé branché au fax sonne.



2 Décrocher le combiné.

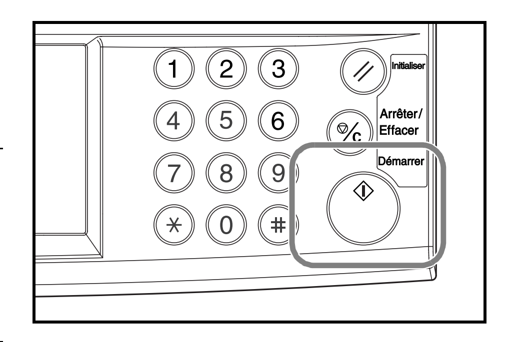


3 Vérifier si l'appel provient d'un fax.

> S'il y a une tonalité fax…

Il s'agit d'une ligne fax.

Appuyer sur la touche **Démarrer**. La réception du fax commence.



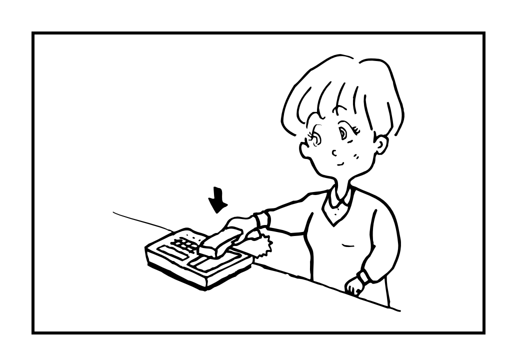
REMARQUE : Si le téléphone branché au fax permet la composition clavier, il est possible d'utiliser la fonction de commutation à distance. (Se reporter à la section *Lancement de la réception d'un fax à partir d'un téléphone branché au fax (Commutation à distance)* à la page *5-8*.)

> Si l'expéditeur répond…

Il s'agit d'une ligne téléphonique.

Appuyer sur la touche **Démarrer** à la fin de la conversation. Une tonalité indique à l'expéditeur que ce fax est en mode de réception fax. La réception fax commence dès que l'expéditeur lance la transmission.

4 Raccrocher le combiné lorsque la mention *Act statut* s'affiche sur l'écran ou que la réception commence.

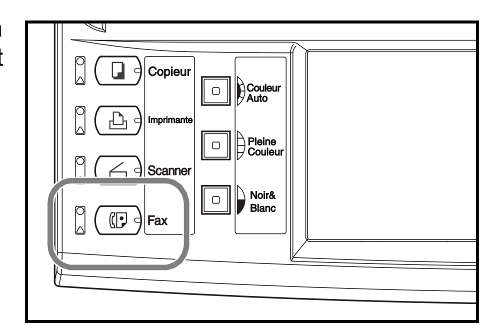


4 Dépannage

Ce chapitre présente des informations sur les procédures de dépannage.

Lorsque le voyant Fax est éclairé…

Lors d'une communication en mode fax faisant appel à la mémoire, les documents sont stockés en mémoire et le voyant **Fax** s'éclaire pour indiquer que c'est le cas. Le voyant **Fax** s'éclaire également si des documents sont reçus directement en mémoire (Réception en mémoire) lorsqu'une opération de copie est en cours.



REMARQUE : Le voyant **Fax** clignote pendant la mémorisation des documents.

ATTENTION avant de débrancher le câble d'alimentation

Pour que des documents puissent être conservés en mémoire, il faut que la machine soit sous tension ; AVANT de débrancher le câble d'alimentation de l'appareil, VÉRIFIER si le voyant Fax est éclairé. S'il l'est, c'est que des documents SONT stockés en mémoire. Imprimer tous les documents importants de la mémoire et s'assurer que le voyant **Fax** est éteint AVANT de débrancher le câble d'alimentation.

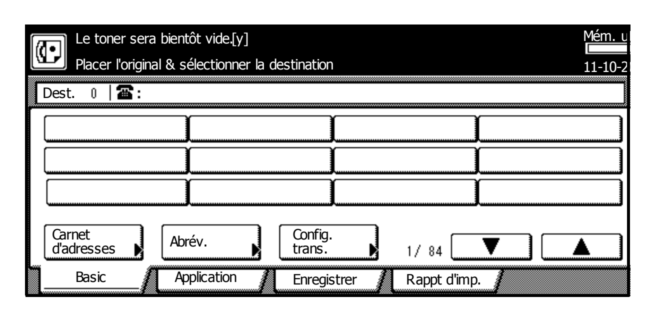
REMARQUE : La fonction de sauvegarde de mémoire d'images de cette machine permet de protéger le contenu de la mémoire pendant 60 minutes en cas de coupure de courant. Pour bénéficier de cette fonction, il convient d'installer un module de mémoire supplémentaire de 32 Mo.

En cas d'impression d'un rapport de coupure de courant…

Si des communications programmées, des documents ou d'autres informations stockées en mémoire sont perdus suite à une coupure de courant, un rapport de coupure de courant est imprimé une fois le courant rétabli. Consulter ce rapport pour identifier les informations perdues.

REMARQUE : Si aucune donnée ou information n'est perdue, le fax n'imprime pas de rapport.

En cas d'erreur…



Si une erreur survient, une explication apparaît en regard du code d'erreur affiché sur l'écran. Se reporter à la section *En cas d'affichage de l'un des messages suivants sur l'écran…* à la page *4-4* et exécuter la procédure décrite pour éliminer le problème.

En cas d'erreur de communication, une alarme sonore est également activée et un rapport de transmission ou de réception, selon le cas, est imprimé. Vérifier le code d'erreur indiqué dans le rapport correspondant, puis se reporter aux *Tableaux des codes d'erreur* à la page *10-11* pour confirmer la cause de l'erreur. Il est également possible de vérifier le code d'erreur dans le rapport d'activité qui est imprimé régulièrement. (Se reporter à la section *Impression du rapport d'activité* à la page *6-4*.)

REMARQUE : L'impression d'un rapport de transmission ou de réception (accompagné d'une alarme sonore) dépend du réglage effectué dans *Activation ou désactivation de l'impression des rapports (paramètre Imprimer rapport)* à la page *7-2*.

En cas d'affichage de l'un des messages suivants sur l'écran…

Si l'un des messages ci-après est affiché, suivre la procédure correspondante.

Message	Procédure	Page
Fermer le couvercle XX. *Vérifier le couvercle.* *[Vérifier le couvercle.]*	Le capot indiqué dans le message est ouvert. Le fermer correctement.	______
Ajouter papier (magasin 1) (*Ajouter papier (magasin 1)*)	• Le magasin sélectionné ne contient pas de papier. Consulter le *Manuel d'utilisation* de la machine et ajouter du papier dans le magasin indiqué sur l'écran. • Ce message s'affiche également lorsqu'un ou plusieurs magasins ne sont pas correctement en place. Pousser les magasins à fond dans la machine.	______
Ajouter papier XX dans le magasin.	• Le mode Format fixe est sélectionné dans le paramètre de sélection de l'alimentation papier. Charger du papier correspondant au format indiqué sur l'écran. • Le format des documents reçus est incompatible avec celui du papier chargé dans le magasin sélectionné. Charger du papier de même format que les documents reçus.	______
Recevoir document en mémoire	Les données relatives aux documents reçus ont été stockées en mémoire (réception en mémoire) car aucun magasin ne contient de papier. Dès que du papier aura été chargé dans l'un des magasins, les documents stockés en mémoire seront imprimés. Si le message *Ajouter papier (magasin 1)* est également affiché, charger du papier dans ce magasin. Si un format précis est indiqué dans le message affiché sur l'écran, charger du papier de ce format.	______
Ajouter toner (C, M, Y, K)	Il ne reste pas suffisamment de toner dans la cartouche de toner ([C] = cyan, [M]= magenta, [Y] = jaune et [K] = noir). Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine et remplacer la cartouche de toner indiquée.	______
Mauvaise alimentation papier	Du papier est coincé dans le fax. Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine et retirer le papier coincé dans le fax en veillant à ne laisser aucun morceau déchiré. Un document est coincé dans le processeur de document. Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine et retirer le document coincé. Replacer ensuite les documents dans le processeur de document. Le fax compte le nombre de documents déjà numérisés et poursuit la numérisation à partir du document coincé.	______
Mémoire pleine	La capacité maximale de la mémoire est atteinte. Poursuivre la communication ou l'annuler. Si ce message s'affiche pendant la numérisation de documents, il est possible de transmettre uniquement les documents déjà numérisés. Sélectionner la touche [Oui] pour lancer la transmission automatiquement. Sélectionner la touche [Non] pour annuler l'opération ; l'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.	______

Message	Procédure	Page
Appeler le service (Appelez technicien)	Un entretien par un personnel qualifié est requis. Appeler le technicien, un centre d'entretien agréé ou le lieu d'achat de la machine. Si un [C] suivi d'un nombre à 4 chiffres est également affiché, communiquer cette information au personnel d'entretien.	______
Période de maintenance *Heure pour l'entretien planifié*	Un entretien par un personnel qualifié est requis. Appeler le technicien, un centre d'entretien agréé ou le lieu d'achat de la machine.	______
Erreur de communication	Une erreur s'est produite lors de l'envoi ou de la réception d'un fax. Vérifier le code d'erreur (indiquant l'origine de l'erreur) sur le rapport de transmission (ou de réception) imprimé correspondant afin de déterminer la cause de l'erreur.	10-11
Vérifier ligne téléphonique Pas de tonalité	Le cordon téléphonique est peut-être incorrectement branché au téléphone ou à la prise ligne (L) du fax, ou la ligne téléphonique est défectueuse. Dans ce cas, contacter l'opérateur télécom.	______
Pas de réponse	Le numéro a été composé correctement, mais la connexion au fax de destination n'a pas abouti. Vérifier auprès du destinataire.	______
Pas de codage enregistré	Le numéro de destination a été composé à l'aide d'une touche unique associée à la transmission cryptée, mais la transmission cryptée n'a pas été possible car la clé de cryptage n'est plus enregistrée dans le fax.	5-59 5-66

Résolution des incidents

En cas de problèmes lors de l'utilisation du fax, se reporter aux tableaux ci-après pour les actions correctives appropriées.

Si le problème persiste, appeler le technicien, un centre d'entretien agréé ou le lieu d'achat de la machine.

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Le format de document détecté est souvent incorrect.	La machine est-elle installée à un endroit où elle est exposée à un éclairage intense situé directement au-dessus, ou au-dessus à l'arrière de celle-ci ?	Si la machine est installée à un tel endroit, la détection du format des documents peut être gênée par la lumière. Consulter le technicien, un centre d'entretien agréé ou le lieu d'achat de la machine.	———
Je ne parviens pas à envoyer des documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	———
	Le message *Erreur de communication* est-il affiché ?	Exécuter la procédure de correction d'erreur appropriée et recommencer la transmission des documents.	10-11
	La fonction Restriction TX/RX (transmission ou réception) est-elle réglée sur MARCHE ?	Régler la fonction Restriction TX/RX (transmission ou réception) sur ARRÊT.	5-57
Je ne parviens pas à effectuer une transmission par diffusion.	La mémoire de votre fax est-elle saturée ?	Recommencer la transmission par diffusion lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	2-13 5-20 5-65
Lors de l'enregistrement d'une boîte de codage, une erreur se produit au moment de la saisie du numéro de la boîte et celle-ci ne peut pas être enregistrée.	Le numéro de boîte saisi est-il identique à la sous-adresse déjà enregistrée pour une boîte Code F ?	Il est IMPOSSIBLE d'enregistrer un numéro de boîte de codage identique à une sous-adresse de boîte Code F. Entrer un numéro de boîte de codage différent.	———
Je ne parviens pas à imprimer de documents à partir de ma boîte de codage.	Le numéro et l'ID saisis pour la boîte de codage sont-ils corrects ?	Pour obtenir l'ID de boîte de codage correct, appeler le technicien, un centre d'entretien agréé ou le lieu d'achat de la machine.	———

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Je ne parviens pas à effectuer une communication cryptée.	L'émetteur a-t-il utilisé la procédure correcte pour l'enregistrement de la touche unique (associée à la transmission cryptée), comme convenu à l'avance avec le destinataire ?	Vérifier une nouvelle fois les informations à enregistrer auprès de l'émetteur.	2-18
	Le destinataire a-t-il utilisé la procédure correcte pour l'enregistrement de la zone de cryptage, comme convenu à l'avance avec l'émetteur ?	Vérifier une nouvelle fois les informations à enregistrer auprès du destinataire.	5-61
	Le code de cryptage utilisé est-il correct ?	Vérifier une nouvelle fois le code de cryptage à enregistrer auprès du correspondant.	5-59 5-66
Je ne parviens pas à effectuer une commutation à distance.	Votre service téléphonique est-il configuré pour la composition par impulsions ?	Certains téléphones permettent la transmission des tonalités souhaitées sur simple pression du bouton approprié. Se reporter au mode d'emploi du téléphone utilisé.	______
	Le numéro de commutation à distance composé est-il valide ?	Vérifier le numéro enregistré (par défaut : 55).	5-8
J'ai reçu un fax, mais il n'a pas été imprimé et les documents n'ont pas été mémorisés.	La fonction Transfert fax est-elle réglée sur MARCHE ?	Vérifier le réglage de la fonction Transfert fax.	5-37
Je ne parviens pas à recevoir de documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	______
	Le message *Erreur de communication* est-il affiché ?	Exécuter la procédure de correction d'erreur appropriée et refaire une tentative de réception des documents.	10-11
	La fonction Restriction TX/RX (transmission ou réception) est-elle réglée sur MARCHE ?	Régler la fonction Restriction TX/RX (transmission ou réception) sur ARRÊT.	5-57
Je ne parviens pas à recevoir de documents en mémoire (réception en mémoire).	La mémoire de votre fax est-elle saturée ?	Recommencer la réception lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	2-13 5-20 5-65
Je ne parviens pas à effectuer une interrogation réception.	L'expéditeur a t-il utilisé la procédure d'interrogation transmission correcte ?	Vérifier auprès de l'expéditeur.	______

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Je ne parviens pas à effectuer une transmission par diffusion relais Code F.	Le poste fax de relais dispose-t-il des fonctions de relais Code F appropriées ?	Si le fax relais ne dispose pas des fonctions de relais Code F appropriées, la transmission par diffusion relais est IMPOSSIBLE. Vérifier auprès du poste de relais.	———
	Une boîte appropriée (correspondant à une boîte relais Code F) est-elle enregistrée dans le fax relais ?	Vérifier auprès du poste de relais.	———
	La sous-adresse et le mot de passe Code F saisis correspondent-ils à la sous-adresse et au mot de passe correspondants enregistrés dans le fax relais ?	En cas de doute, vérifier auprès du correspondant.	———
	La mémoire du fax du poste de relais est-elle saturée ?	Vérifier auprès du poste de relais.	———
Lors de l'enregistrement d'une boîte Code F, une erreur se produit au moment de la saisie de la sous-adresse et la boîte Code F ne peut pas être enregistrée.	La sous-adresse saisie a-t-elle le même numéro qu'une boîte de codage enregistrée ?	Il est IMPOSSIBLE d'enregistrer une sous-adresse de boîte Code F avec le même numéro qu'une boîte de codage enregistrée. Sélectionner une sous-adresse différente.	———
Je ne parviens pas à effectuer une transmission confidentielle Code F.	Le fax destinataire dispose-t-il des mêmes fonctions de communication confidentielle Code F que le fax ?	Si le fax de destination ne dispose pas des mêmes fonctions de communication confidentielle Code F que le fax émetteur, la transmission confidentielle Code F est IMPOSSIBLE. Vérifier auprès du destinataire.	———
	Une boîte appropriée (correspondant à une boîte confidentielle Code F) est-elle enregistrée dans le fax de destination ?	Vérifier auprès du destinataire.	———
	La sous-adresse et le mot de passe Code F saisis sont-ils corrects ?	En cas de doute, vérifier auprès du correspondant.	———
	La mémoire du fax de destination est-elle saturée ?	Vérifier auprès du destinataire.	———
Je ne parviens pas à imprimer de documents à partir de ma boîte confidentielle Code F.	La sous-adresse et le mot de passe Code F saisis sont-ils corrects pour cette boîte confidentielle Code F ?	Vérifier les informations enregistrées pour la boîte confidentielle Code F.	5-21

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Page de référence
Je ne parviens pas à effectuer une réception Tableau d'affichage.	Le fax émetteur dispose-t-il des mêmes fonctions de communication Tableau d'affichage Code F que le fax ?	Si le fax de l'expéditeur ne dispose pas des mêmes fonctions de communication Tableau d'affichage Code F que votre fax, la réception Tableau d'affichage Code F est IMPOSSIBLE. Vérifier auprès de l'expéditeur.	———
	Une boîte appropriée (correspondant à une boîte confidentielle Code F) est-elle enregistrée dans le fax de l'expéditeur ?	Vérifier auprès de l'expéditeur.	———
	La sous-adresse et le mot de passe Code F saisis sont-ils corrects ?	En cas de doute, vérifier auprès du correspondant.	———
Je ne parviens pas à mémoriser des documents dans ma boîte confidentielle Code F.	La sous-adresse saisie est-elle correcte pour cette boîte confidentielle Code F ?	Vérifier les informations enregistrées pour la boîte confidentielle Code F.	5-21

5 Autres fonctions de ce fax

Ce chapitre présente les procédures d'utilisation avancée de ce fax.

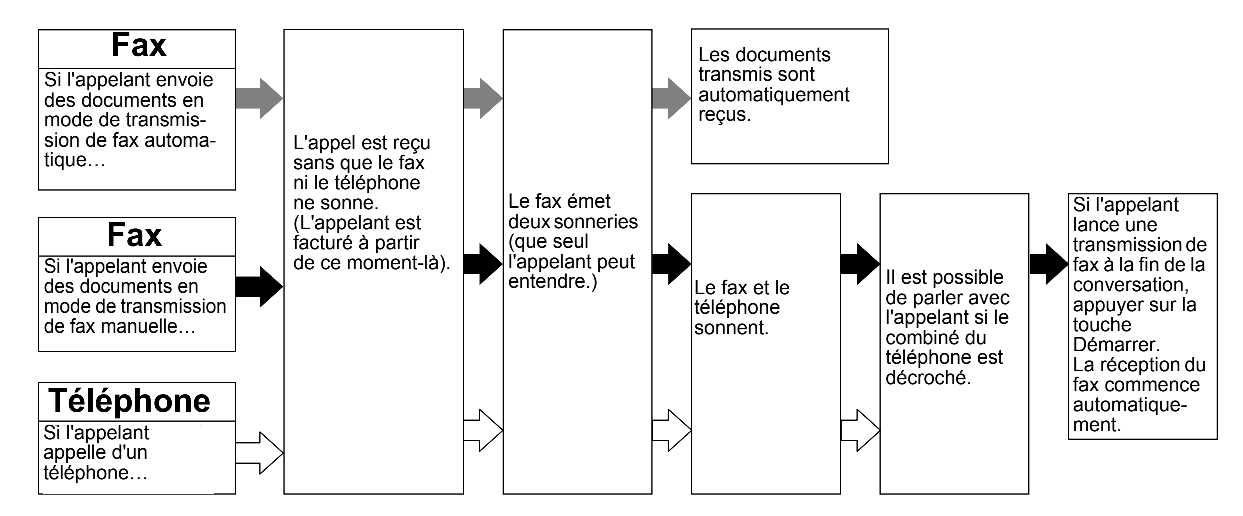
Commutation automatique entre le fax et un téléphone (fonction Fax auto/Bouton téléphonique)

Ce mode de réception permet l'utilisation, sur une même ligne téléphonique, de ce fax avec un téléphone acheté séparément. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le fax sonne pour indiquer qu'il convient de répondre.

REMARQUE : La commutation automatique entre le fax et un téléphone est possible uniquement lorsqu'un téléphone acheté séparément est branché à ce fax.

L'appel est facturé à l'appelant dès que le nombre prédéfini de sonneries de téléphone est atteint, même si l'appel reste sans réponse.

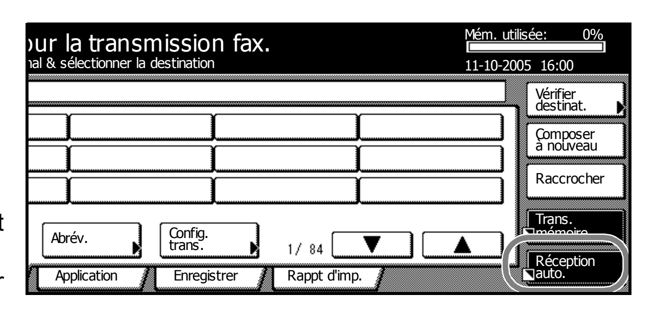
Processus de réception



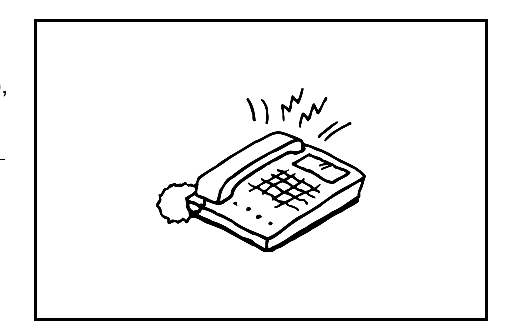
Préparation

Se reporter à la section *Sélection du mode de réception automatique (paramètre Mode réception)* à la page *7-12*, puis sélectionner *Fax auto/bton tél*.

Vérifier que *Réception auto* est affiché sur l'écran initial du mode fax. Si ce n'est pas le cas, appuyer sur la touche de sélection du mode de réception, puis sur [Réception auto.].



1 Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne. Néanmoins, si le nombre de sonneries est réglé sur « 0 » pour *Fax auto/Bton tél.* (paramètre # sonneries), la sonnerie n'est pas audible.

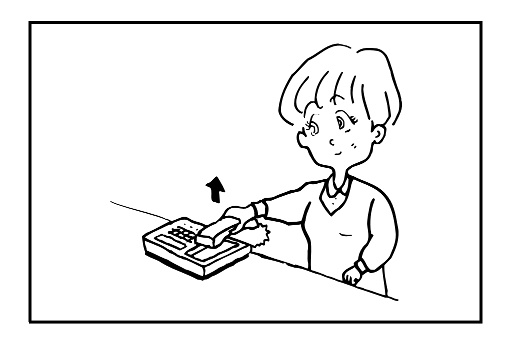


REMARQUE : Le téléphone sonne une seule fois sur les modèles métriques. En revanche, le nombre de sonneries peut être défini par l'utilisateur sur les modèles en pouces. (Se reporter à la section *Paramétrage du nombre de sonneries [Pour réception fax] (# sonneries)* à la page *7-6*.)

2 Réponse à un appel…

> S'il s'agit d'un appel téléphonique…

1 Le fax sonne pour indiquer qu'il convient de répondre. Décrocher le combiné dans les 30 secondes qui suivent la première sonnerie.



REMARQUE : Si le combiné du téléphone n'est pas décroché dans les 30 secondes, le fax passe en mode de réception de fax.

---

2 Parler avec l'appelant.

REMARQUE : Il est possible de lancer la réception d'un fax manuellement à la fin de la conversation. (Se reporter à la section *Arrivée fax manuelle (Réception manuelle)* à la page *3-25*.)

> Si l'appel correspond à une transmission de fax…

La réception du fax commence automatiquement.

Commutation automatique entre le fax et un répondeur (Réception Répondeur)

Ce mode de réception permet d'utiliser ce fax avec un téléphone acheté séparément et doté de fonctions de répondeur. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception du fax commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, les fonctions du répondeur sont activées de sorte que si personne ne répond, l'appelant a la possibilité de laisser un message.

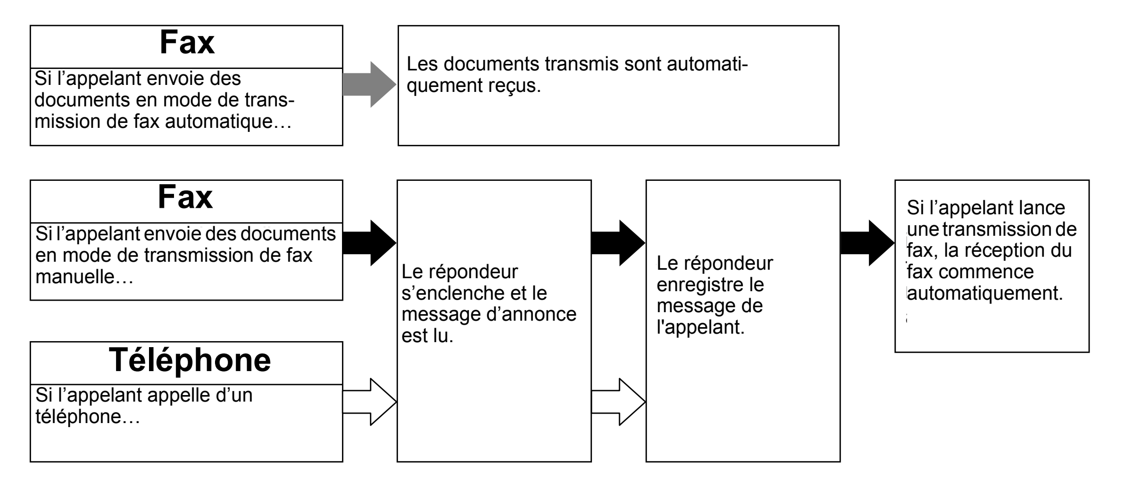
REMARQUE : Le mode de réception Répondeur ne peut être utilisé que lorsqu'un téléphone acheté séparément et doté de fonctions de répondeur est branché à ce fax.

Se reporter au manuel d'utilisation du téléphone pour plus d'informations sur l'enregistrement et l'écoute de messages, etc.

S'ASSURER que le nombre de sonneries défini pour le répondeur est INFÉRIEUR au nombre de sonneries défini pour le fax.

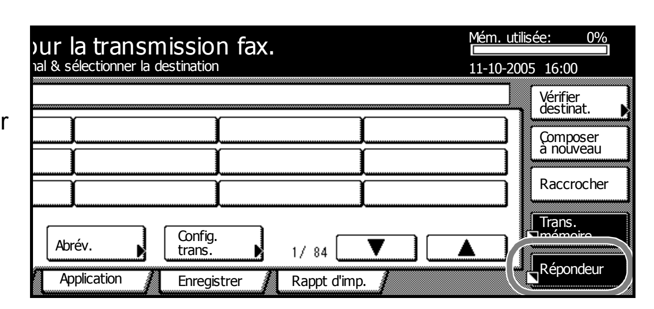
Lorsque le mode de réception est réglé sur Répondeur, S'ASSURER que dans la minute qui suit la réponse à l'appel entrant, il n'y a aucune pause (silence) de plus de 9 secondes [ou de plus de 6 secondes pour les modèles métriques] dans le message enregistré ou le message reçu. Une telle pause entraîne l'activation de la fonction de détection des silences de ce fax, lequel passe alors en mode de réception de fax.

Processus de réception

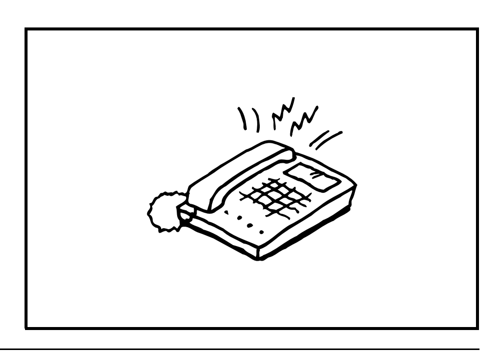


Préparation

Vérifier que *Répondeur* est affiché sur l'écran initial du mode fax. Si ce n'est pas le cas, appuyer sur la touche de sélection du mode de réception, puis sur [Répondeur].



1 Le téléphone sonne autant de fois que défini.



REMARQUE : Le nombre de sonneries du téléphone peut être défini par l'utilisateur. Se reporter à la section *Paramétrage du nombre de sonneries [Pour réception fax] (# sonneries)* à la page *7-6*.

Si le combiné est décroché pendant que le téléphone sonne, le fax gère l'appel comme s'il s'agissait d'une réception de fax manuelle standard. (Se reporter à la section *Arrivée fax manuelle (Réception manuelle)* à la page *3-25*.)

2 Le répondeur répond à l'appel de la manière suivante :

> S'il s'agit d'un appel téléphonique qui demeure sans réponse…

Les fonctions du répondeur sont activées, le message d'annonce est lu et l'appelant a la possibilité de laisser un message.

REMARQUE : Si une pause d'au moins 9 secondes [ou d'au moins 6 secondes pour les modèles métriques] est détectée, le fax passe en mode de réception de fax.

> Si l'appel correspond à une transmission de fax…

La réception du fax commence automatiquement.

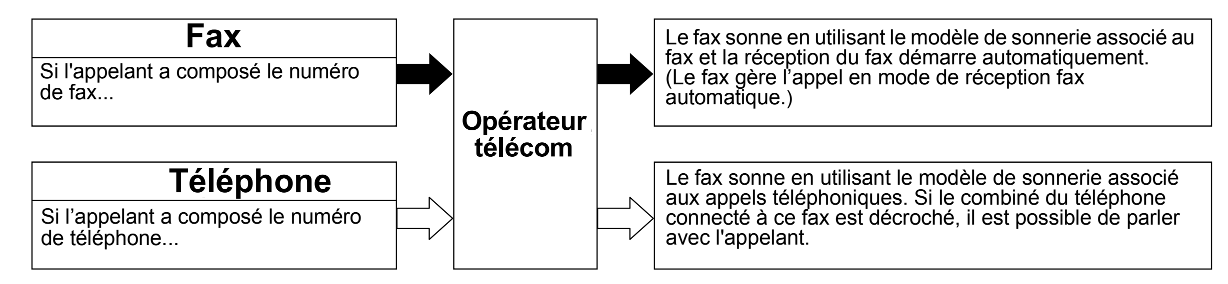
Utilisation de numéros de téléphone et de fax différents (Réception D.R.D) [disponible pour les versions en pouces uniquement]

Ce mode de réception utilise le service de types de sonnerie distincts disponible auprès de certains opérateurs télécom. Ce service permet d'utiliser deux numéros de téléphone, voire plus, sur une seule ligne téléphonique. Ainsi, il est possible d'utiliser ce fax et un téléphone sur la même ligne tout en leur attribuant un numéro de téléphone différent. Chaque numéro étant associé à un modtype de sonnerie distinct, le fax peut faire la distinction entre les appels entrants. Si l'un de ces numéros est attribué à ce fax et que le type de sonnerie correspondant est préalablement défini, la réception des fax commence automatiquement dès que la machine détecte ce type de sonnerie.

REMARQUE : Il est possible d'utiliser la fonction D.R.D pour recevoir un appel téléphonique uniquement lorsqu'un téléphone acheté séparément est branché à ce fax.

Par ailleurs, cette fonction ne peut être mise en œuvre que dans le cadre d'un abonnement au service D.R.D offert par l'opérateur télécom. Prendre contact avec l'opérateur télécom pour plus d'informations sur la disponibilité d'un tel service.

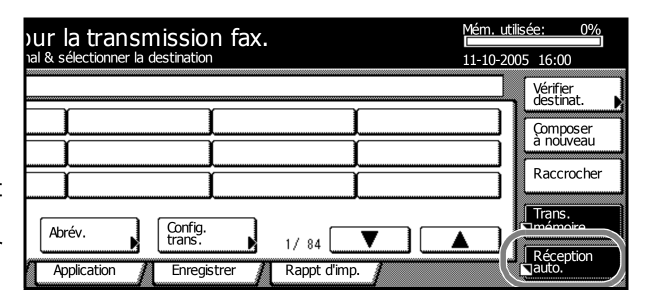
Processus de réception



Préparation

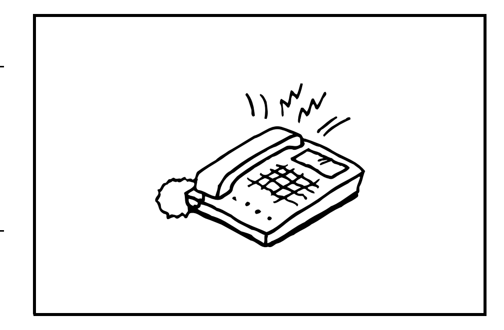
Se reporter à la section *Sélection du mode de réception automatique (paramètre Mode réception)* à la page *7-12*, puis sélectionner *D.R.D.*

Vérifier que *Réception auto* est affiché sur l'écran initial du mode fax. Si ce n'est pas le cas, appuyer sur la touche de sélection du mode de réception, puis sur [Réception auto.].



1 Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne.

REMARQUE : Si le combiné est décroché pendant que le téléphone sonne, le fax gère l'appel comme s'il s'agissait d'une réception de fax manuelle standard. (Se reporter à la section *Arrivée fax manuelle (Réception manuelle)* à la page *3-25*.)

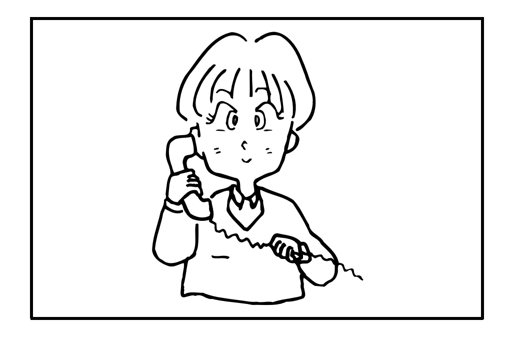


2 Le fax sonne ensuite en utilisant le type de sonnerie prédéfini.

> S'il s'agit d'un appel téléphonique…

Décrocher le combiné et parler avec l'appelant.

Il est possible de lancer la réception d'un fax manuellement à la fin de la conversation.



> Si l'appel correspond à une transmission de fax…

La réception du fax commence automatiquement dès que la sonnerie cesse.

Lancement de la réception d'un fax à partir d'un téléphone branché au fax (Commutation à distance)

La fonction de commutation à distance permet de lancer la réception de fax depuis un téléphone raccordé à ce fax. Elle est donc particulièrement utile pour lancer la réception de fax depuis un emplacement autre que le fax lui-même.

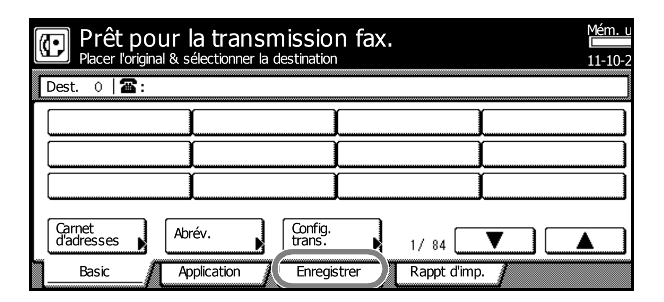
REMARQUE : Pour que la fonction de commutation à distance puisse être mise en œuvre, un téléphone acheté séparément et doté de fonctions de numérotation au clavier doit être branché à ce fax. Cette fonction peut toutefois ne pas fonctionner comme prévu selon le modèle de téléphone, même si ce dernier gère la numérotation au clavier. Pour plus d'informations, prendre contact avec un technicien, un centre d'entretien agréé ou le revendeur.

Modification du numéro de commutation à distance

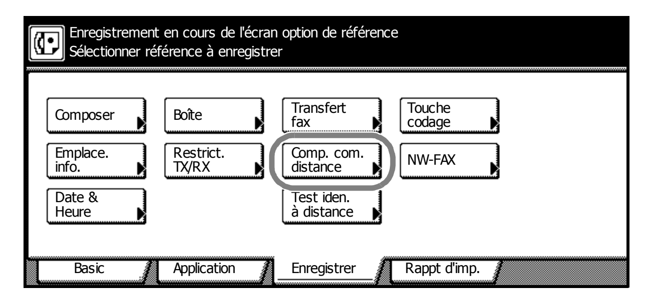
Le numéro de commutation à distance défini par défaut en usine correspond à 55, mais il est tout à fait possible de le modifier, si nécessaire.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

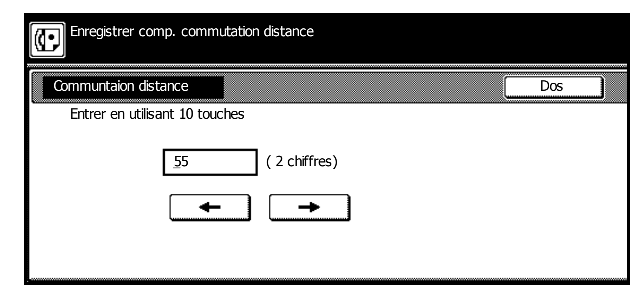
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Comp. com. distance]. Il est maintenant possible de procéder à l'enregistrement du numéro de commutation à distance.



3 Entrer le nouveau numéro de commutation à distance (2 chiffres) à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Pour modifier le numéro entré, utiliser les touches [←] et/ou [→] afin de déplacer le curseur à la position voulue.

Pour réinitialiser le numéro affiché afin qu'il corresponde à 00, il suffit d'appuyer sur la touche Arrêter/Effacer.

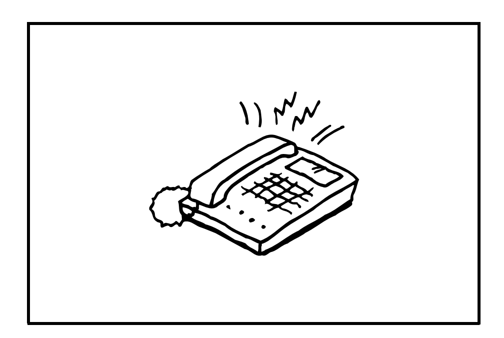
4 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'enregistrement du nouveau numéro de commutation à distance est terminé.

5 Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser**.

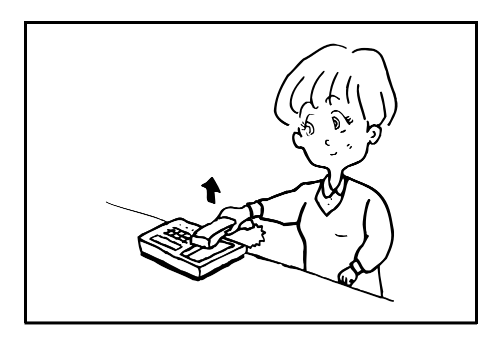
Lancement de la réception

Procéder comme suit pour lancer la réception d'un fax depuis un téléphone raccordé à cette machine.

1 Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne.



2 Décrocher le combiné.



3 Si la tonalité correspond à celle d'un fax, utiliser les fonctions de numérotation au clavier du téléphone pour composer le numéro de commutation à distance (2 chiffres).

REMARQUE : Le numéro de commutation à distance défini par défaut en usine correspond à 55.

4 La connexion est basculée sur le fax et la réception des documents démarre automatiquement.

Lancement de la réception par le destinataire (Interrogation)

Le terme Interrogation désigne la méthode de communication selon laquelle la transmission n'est pas lancée par l'expéditeur mais demandée et lancée par le destinataire, au moment qui lui convient le mieux.

Deux types de procédure d'interrogation sont possibles avec ce fax : l'interrogation transmission et l'interrogation réception.

IMPORTANT : L'interrogation étant lancée par un appel émanant du destinataire, la communication est facturée à ce dernier.

Préparation des documents pour une interrogation transmission

Les documents à envoyer dans le cadre d'une procédure d'interrogation transmission sont d'abord numérisés en mémoire, puis ils sont transmis automatiquement au destinataire dès que ce dernier effectue une demande d'interrogation.

REMARQUE : Au cours d'une interrogation transmission, les documents sont transmis en mode Transmission mémoire, même si le fax est actuellement en mode Transmission alimentation directe.

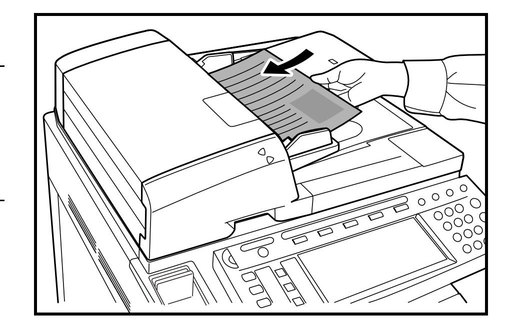
Il est possible d'ajouter des documents en mémoire pour l'interrogation transmission tant que la demande d'interrogation n'a pas été reçue.

Lorsque la fonction Interrogation transmission est utilisée avec la fonction Tableau d'affichage, les mêmes documents sont disponibles et prêts à être transmis à un nombre illimité de destinataires. (Se reporter à la section *Activation/Désactivation du tableau d'affichage (fonction Tableau d'affichage)* à la page *7-5*.)

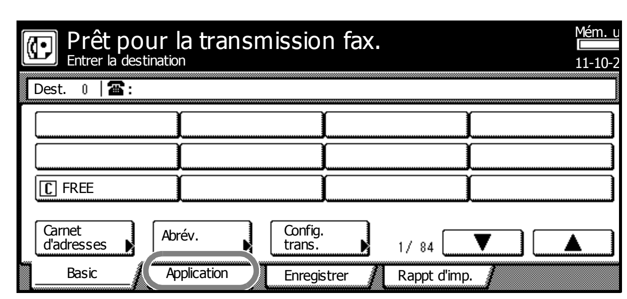
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.

REMARQUE : Lorsque les documents sont placés sur la glace d'exposition, il convient de confirmer, après chaque page numérisée, si d'autres pages doivent être transmises. (Se reporter à la page *2-8*.)



2 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.



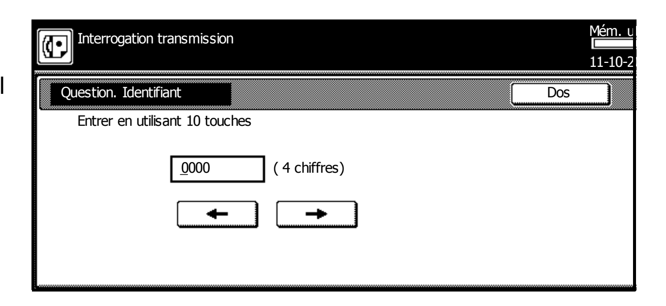
3 Appuyer sur la touche [Question. trans.].

Si aucun document n'est encore mémorisé pour cette interrogation transmission, passer à l'étape suivante.

S'il s'agit de remplacer les documents déjà enregistrés en mémoire ou d'en ajouter d'autres, passer directement à l'étape 6.

> Mémorisation initiale de documents

4 Pour limiter les demandes d'interrogation transmission autorisées, entrer un identifiant à 4 chiffres (ID de poste local du fax récepteur).



REMARQUE : S'il N'EST PAS nécessaire de désigner un fax particulier, ne pas entrer d'identifiant sur cet écran.

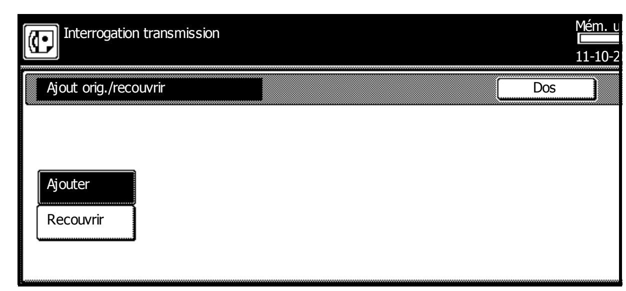
Si un identifiant autre que « 0000 » est entré, le fax récepteur doit correspondre à l'un de nos modèles dotés des fonctionnalités adéquates.

Une vérification des numéros de fax et des identifiants (ID) autorisés, ainsi que des numéros de fax rejetés, est effectuée, y compris lorsque l'identifiant « 0000 » est entré.

5 Appuyer sur la touche [Confirmer] et passer directement à l'étape 8.

> Ajout ou remplacement des documents

6 Pour ajouter des documents à ceux déjà enregistrés en mémoire, appuyer sur la touche [Ajouter]. Pour supprimer tous les documents actuellement en mémoire et pour les remplacer par de nouveaux documents, appuyer sur la touche [Recouvrir].



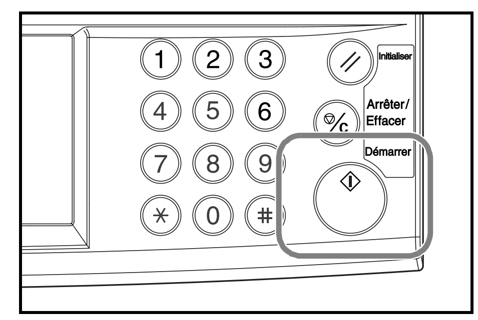
7 Appuyer sur la touche [Confirmer].

Si la touche [Recouvrir] a été sélectionnée, l'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau.

8 Sélectionner les paramètres de transmission voulus, le cas échéant.

REMARQUE : Si le processeur de document disponible en option est actuellement installé et que les documents à transmettre sont imprimés au recto et au verso, appuyer sur la touche [Trans recto/verso]. Se reporter à la section *Transmission de documents recto verso (Transmission recto verso)* à la page *3-2* pour plus d'informations sur cette procédure.

9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Les documents sont numérisés et mis en mémoire jusqu'à ce que la demande d'interrogation soit reçue.



Réception de documents à l'aide de la fonction Interrogation réception

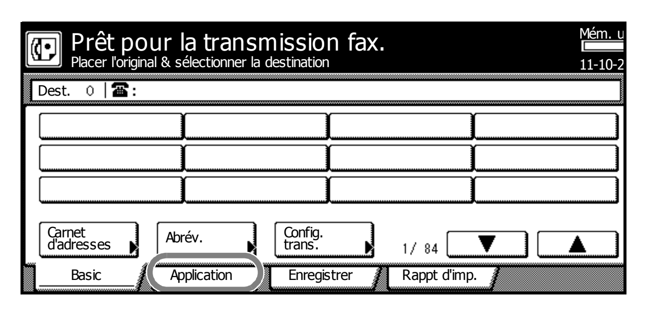
Lors d'une interrogation réception, le destinataire compose le numéro du fax émetteur pour lancer la transmission des documents mémorisés sur ce dernier. Si l'interrogation réception concerne plusieurs fax émetteurs, les numéros de fax sont composés dans l'ordre et la réception des documents est effectuée à partir de chaque fax. Le destinataire a la possibilité de définir l'heure de réception des documents qui lui convient le mieux.

REMARQUE : Si tous les numéros de fax des postes émetteurs sont entrés à l'aide de numéros abrégés, de touches uniques et/ou de touches de composition de groupe, ce fax peut recevoir automatiquement des documents provenant de 300 fax différents en une seule opération. Il est IMPOSSIBLE d'entrer le numéro d'un fax émetteur à l'aide de numéros abrégés ou de touches uniques réservés à la transmission cryptée.

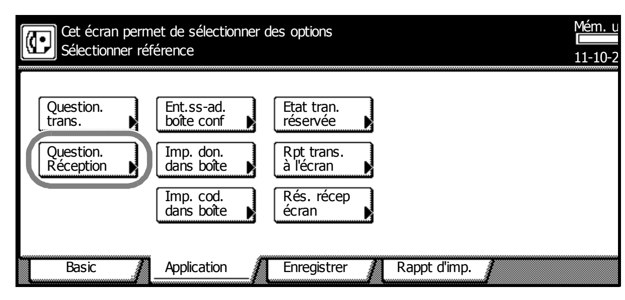
Pour que l'interrogation réception soit possible, les émetteurs doivent d'abord effectuer la procédure d'interrogation transmission voulue. (Se reporter à la section *Préparation des documents pour une interrogation transmission* à la page *5-10*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

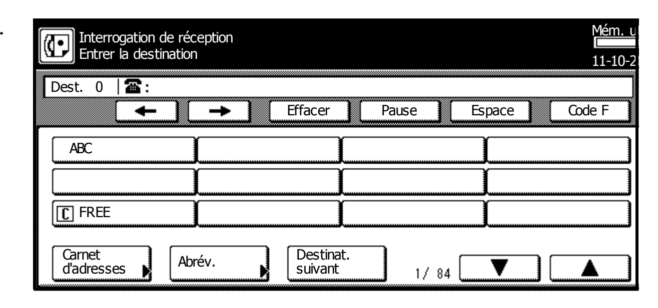
1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Question. Réception].



3 Entrer le numéro de fax de l'expéditeur.

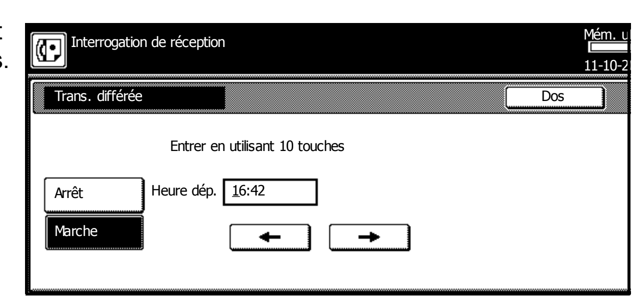


REMARQUE : Le numéro de fax peut être défini à l'aide des touches numériques, des numéros abrégés, des touches uniques, des touches de composition de groupe ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

4 Pour définir l'heure à laquelle la réception doit débuter, appuyer sur la touche [Trans. différée]. Si cette opération N'EST PAS nécessaire, passer directement à l'étape 8.

5 Appuyer sur la touche [Marche].

6 Entrer l'heure à laquelle la réception doit débuter à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Pour modifier l'heure définie, utiliser les touches [←] et/ou [→] afin de déplacer le curseur à la position voulue.

7 Appuyer sur la touche [Fermer].

8 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La réception démarre automatiquement.

REMARQUE : Si la réception est différée, elle débute à l'heure indiquée.

Utilisation de codes F dans les communications (Communication en code F)

Une communication en code F correspond à une communication par fax qui inclut certains codes (sous la forme de numéros et de symboles) ; ceci constitue la base d'un protocole qui a également été adopté par d'autres fabricants de fax. Avec de tels codes, des opérations telles que communications confidentielles et diffusions relais qui, jusque-là, n'étaient envisageables qu'entre fax de même marque, sont désormais possibles entre des modèles de fax conçus par divers fabricants.

Ce fax utilise une boîte Code F pour transmettre ou recevoir des documents lors d'une communication en code F. Des codes particuliers sont utilisés pour désigner la boîte Code F et le mode de passe correspondant ; sur ce fax, il s'agit de la « sous-adresse » et du « mot de passe Code F ».

Ce fax permet ainsi d'effectuer des communications confidentielles Code F, ainsi que des diffusions relais, non seulement avec nos modèles de fax dotés de fonctions de communication Code F mais aussi avec des fax conçus par d'autres fabricants.

REMARQUE : Pour qu'une communication en code F soit possible, l'autre fax doit être doté de fonctions de code F adaptées à la communication envisagée.

Il est possible d'utiliser la fonction de communication Code F avec les autres types de communication par fax proposés sur ce modèle. De plus, si la sous-adresse et le mode de passe Code F adéquats sont préalablement enregistrés sous une touche de composition rapide, il n'est pas nécessaire d'entrer ces informations au cours de la procédure de transmission ou de réception. Se reporter aux procédures pour chaque type de communication par fax, ainsi qu'aux procédures d'enregistrement correspondantes, pour plus de détails.

Quels sont les codes F utilisés sur ce fax ?

Sur ce fax, deux codes sont utilisés pour les communications en code F : une sous-adresse et un mot de passe Code F.

Sous-adresse

Ce code doit être entré par l'expéditeur lors d'une transmission confidentielle Code F et d'une transmission par diffusion relais Code F. La sous-adresse est utilisée pour désigner la boîte requise (qui correspond, sur ce fax, à la boîte confidentielle Code F ou la boîte relais Code F, selon le cas) enregistrée sur l'autre fax.

La longueur admise pour la sous-adresse varie selon les modèles et fabricants de fax ; si les numéros entrés ne sont pas conformes aux paramètres du fax prenant en charge la sous-adresse la plus courte, la communication en code F échoue. Prendre contact avec le correspondant et comparer les paramètres des deux fax avant de tenter une communication en code F. Sur ce fax, la sous-adresse peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Lors d'une communication confidentielle Code F ou d'une transmission par diffusion relais Code F avec un modèle de fax identique à celui-ci, les 4 derniers chiffres de la sous-adresse entrée doivent correspondre à la sous-adresse à 4 chiffres enregistrée sur l'autre fax.

Mot de passe Code F

Ce code doit également être entré par l'expéditeur lors d'une transmission confidentielle Code F et d'une transmission par diffusion relais Code F. Le mot de passe Code F est utilisé pour désigner le mot de passe de la boîte requise (qui correspond, sur ce fax, à la boîte confidentielle Code F ou la boîte relais Code F, selon le cas) enregistrée sur l'autre fax.

La longueur admise pour le mot de passe Code F varie selon les modèles et fabricants de fax ; si les numéros entrés ne sont pas conformes aux paramètres du fax prenant en charge le mot de passe le plus court, la communication en code F échoue. Prendre contact avec le correspondant et comparer les paramètres des deux fax avant de tenter une communication en code F. Sur ce fax, le mot de passe Code F peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

REMARQUE : Si des documents doivent être reçus dans une boîte confidentielle Code F enregistrée sur ce fax, la communication confidentielle Code F est possible même si l'expéditeur n'entre pas le mot de passe Code F. En revanche, ce mot de passe doit être défini par l'expéditeur pour permettre la réception de documents dans une boîte relais Code F.

Si la transmission de documents depuis ce fax est effectuée à l'aide de la fonction Tableau d'affichage et que le mot de passe Code F enregistré pour cette opération correspond à « 0000 », le destinataire n'a pas besoin d'entrer un mot de passe Code F lors de la procédure de réception.

Qu'est-ce qu'une boîte Code F ?

L'utilisation de codes développés pour la communication en code F permet la mise en œuvre de communications par fax plus fonctionnelles, telles que des communications confidentielles et des diffusions relais, avec des fax conçus par d'autres fabricants. Au préalable, il convient d'enregistrer, dans la mémoire du fax, une boîte qui sera utilisée pour transmettre ou recevoir des documents. Cette boîte est appelée « boîte Code F » dans le présent manuel. Deux types de boîte sont disponibles sur ce fax : une « boîte confidentielle Code F » pour les communications confidentielles Code F et une « boîte relais Code F » pour les diffusions relais Code F.

Chaque boîte Code F est enregistrée avec une sous-adresse et un mot de passe Code F. Lasous-adresse permet de désigner la boîte requise (boîte Code F, sur ce fax) enregistrée sur l'autre fax. Cette boîte est enregistrée avec un numéro à 4 chiffres, de 0000 à 9999, sur ce fax, et le mot de passe Code F permet de récupérer les documents qu'elle contient. Sur ce fax, ce mot de passe est enregistré sous la forme d'un numéro composé de 4 chiffres (0 à 9), y compris les symboles * et #, combinés d'une manière quelconque.

REMARQUE : Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 boîtes confidentielles Code F et 15 boîtes relais Code F sur ce fax. (Se reporter aux sections *Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles Code F* à la page *5-16* et *Enregistrement de nouvelles boîtes relais Code F* à la page *5-26*.)

Pour vérifier les informations sur chacune des boîtes confidentielles Code F ou des boîtes relais Code F, telles que leurs numéros respectifs et les données relatives aux documents qu'elles contiennent, imprimer la liste correspondante. (Se reporter aux sections *Impression de la liste des boîtes confidentielles Code F* à la page *5-21* et *Impression de la liste des boîtes relais Code F* à la page *5-33*.)

Communication confidentielle (Communication confidentielle Code F)

Lors d'une communication confidentielle Code F, la réception des documents s'effectue dans une boîte confidentielle Code F enregistrée sur le fax récepteur. Les documents confidentiels peuvent ainsi être reçus sans que d'autres personnes puissent y accéder.

REMARQUE : Pour qu'une communication confidentielle Code F soit possible, le fax émetteur et le fax récepteur doivent tous deux être dotés de fonctions Code F et de communication confidentielle.

Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles Code F

Procéder comme indiqué ci-après pour enregistrer une nouvelle boîte confidentielle Code F.

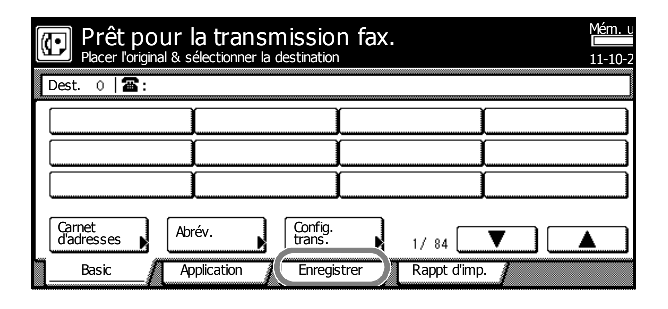
IMPORTANT : Lors de l'enregistrement de la sous-adresse d'une boîte confidentielle Code F, il est impératif d'entrer un numéro différent de tous ceux affectés aux boîtes de codage et de toutes les sous-adresses enregistrées pour les boîtes relais Code F.

Il est impossible de supprimer une boîte confidentielle Code F ou d'imprimer les documents qu'elle contient si, pour une raison quelconque, la référence au mot de passe Code F correspondant est perdue. Il est donc recommandé de gérer les mots de passe Code F AVEC LA PLUS GRANDE RIGUEUR.

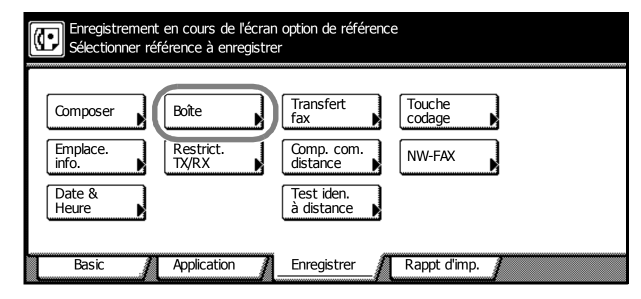
REMARQUE : Jusqu'à 100 boîtes confidentielles Code F peuvent être enregistrées sur ce fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

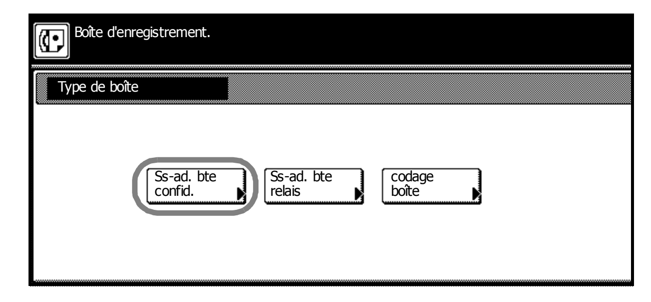
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Boîte]. Il est maintenant possible de procéder à l'enregistrement de la boîte confidentielle Code F.

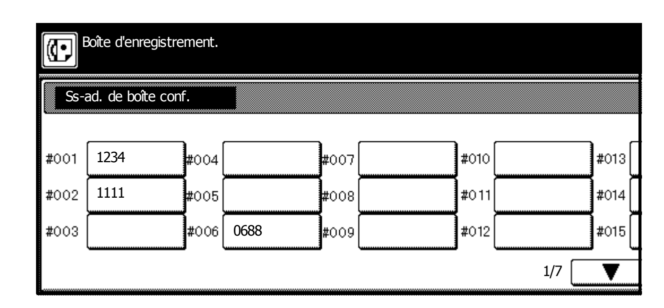


3 Appuyer sur la touche [Ss-ad. bte confid.].

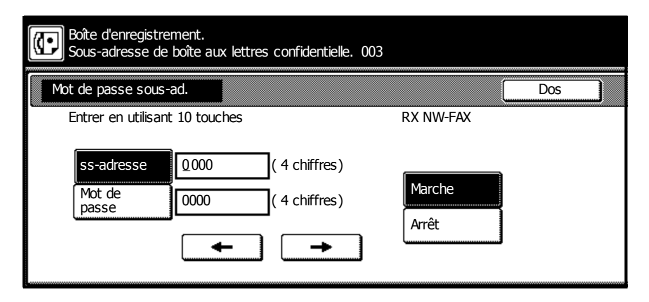


4 Appuyer sur une touche vide.

REMARQUE : Toutes les touches déjà enregistrées affichent la sous-adresse correspondante.



5 Entrer la sous-adresse (4 chiffres) à attribuer à la boîte confidentielle Code F à l'aide des touches numériques.

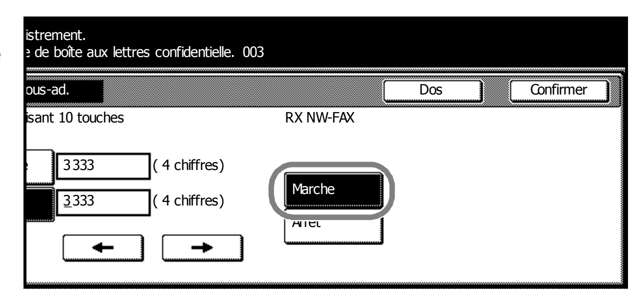


6 Appuyer sur la touche [Mot de passe] et entrer le mot de passe (4 chiffres) à utiliser pour cette boîte confidentielle Code F.

IMPORTANT : Le mot de passe peut correspondre à une combinaison quelconque composée des chiffres de 0 à 9 et des symboles * et #.

Si le mot de passe entré pour la boîte confidentielle Code F correspond à « 0000 », il n'est pas nécessaire de spécifier cette information lors de l'impression des documents contenus dans cette boîte.

7 Pour utiliser la fonction RX NW-FAX, appuyer sur la touche [Marche]. Dans le cas contraire, appuyer sur la touche [Arrêt] et passer à l'étape suivante.



8 Appuyer sur la touche [Confirmer].

L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres boîtes confidentielles Code F, répéter les étapes 4 à 8. Après avoir enregistré toutes les boîtes confidentielles Code F voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression de boîtes confidentielles Code F

Procéder comme suit pour modifier la sous-adresse ou le mot de passe Code F actuellement enregistré pour une boîte confidentielle Code F ou encore, pour supprimer complètement l'une de ces boîtes.

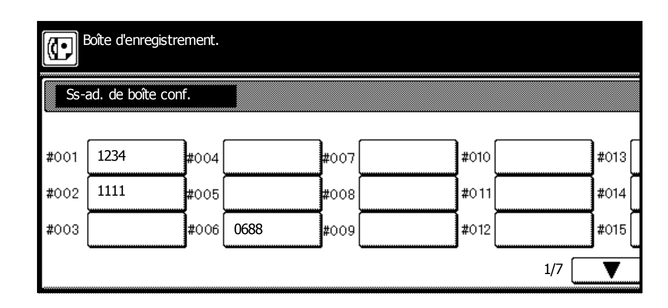
REMARQUE : Au cours de cette procédure, il convient d'entrer le mot de passe Code F de la boîte confidentielle Code F à supprimer ou à modifier.

Il est IMPOSSIBLE de supprimer une boîte confidentielle Code F si elle contient encore des documents reçus.

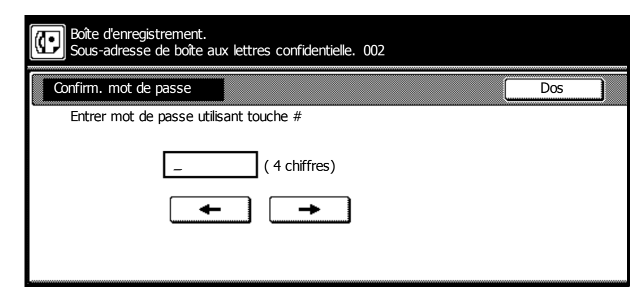
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles Code F* à la page *5-16*.

2 Appuyer sur la touche indiquant la sous-adresse de la boîte confidentielle Code F à modifier ou à supprimer.

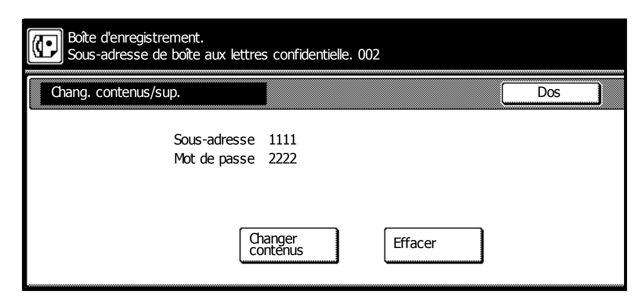


3 Entrer le mot de passe Code F (4 chiffres) de cette boîte confidentielle Code F.



4 Appuyer sur la touche [Confirmer].

5 Pour supprimer complètement la boîte confidentielle Code F, appuyer sur la touche [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier les informations relatives à cette boîte confidentielle, appuyer sur la touche [Changer contenus] et passer à l'étape 7.



> Suppression d'une boîte confidentielle Code F

6 Appuyer sur la touche [Oui]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure de suppression des boîtes confidentielles Code F est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations

7 Modifier l'information enregistrée sous l'un des paramètres, ou les deux, si nécessaire. Pour savoir comment procéder, se reporter aux étapes 5 à 7 de la procédure *Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles Code F* à la page *5-16*.

8 Appuyer sur la touche [Confirmer].

L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Envoi de documents à l'aide de la fonction de transmission confidentielle Code F

La procédure suivante doit être exécutée pour permettre la transmission de documents vers une boîte confidentielle Code F enregistrée sur le fax destinataire.

Conditions

L'expéditeur doit connaître à l'avance le numéro (« sous-adresse » à 4 chiffres, sur ce fax) correspondant à la boîte voulue (« boîte confidentielle Code F », sur ce fax) sur le fax destinataire et entrer ce numéro AINSI QUE le mot de passe Code F correspondant pour pouvoir effectuer la transmission.

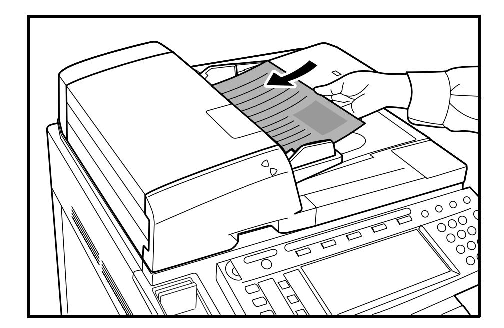
Le destinataire doit disposer d'un fax doté des mêmes fonctionnalités de communication confidentielle Code F que le fax de l'expéditeur. En outre, le destinataire doit enregistrer à l'avance la boîte voulue (« boîte confidentielle Code F », sur ce fax) sur son fax, communiquer à l'expéditeur le numéro (« sous-adresse » à 4 chiffres, sur ce fax) attribué à cette boîte et entrer ce numéro ainsi que le mot de passe correspondant pour imprimer les documents reçus. (Se reporter à la section *Impression des documents contenus dans une boîte confidentielle Code F* à la page *5-20*.)

REMARQUE : Si l'heure à laquelle la transmission doit débuter est définie, le mode Transmission alimentation directe n'est pas disponible.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

---

1 Mettre en place les documents à transmettre.

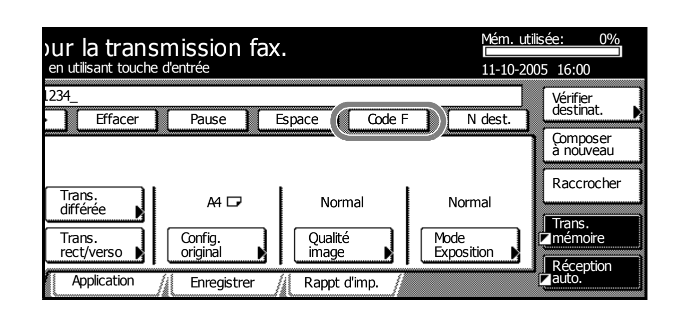


2 Entrer le numéro de fax destinataire à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Le numéro de fax peut également être entré à l'aide des touches uniques réservées à la communication en code F. Si le numéro n'est pas spécifié à l'aide d'une touche unique, appuyer sur la touche **Démarrer** ; la transmission démarre automatiquement.

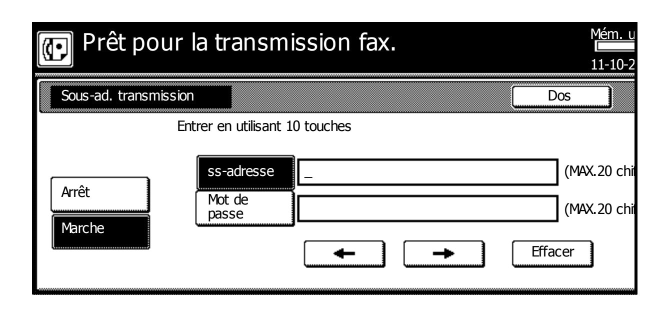
---

3 Appuyer sur la touche [Code F].



4 Appuyer sur la touche [Marche].

5 Entrer la sous-adresse voulue à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Il est nécessaire de spécifier cette sous-adresse lors d'une communication en code F afin de désigner la boîte confidentielle voulue sur le fax destinataire. Elle peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Les touches [←] et/ou [→] permettent de déplacer le curseur à la position voulue et la touche [Effacer] de supprimer le numéro entré.

6 Appuyer sur la touche [Mot de passe].

7 Entrer le mot de passe Code F prédéfini à l'aide des touches numériques, si nécessaire.

REMARQUE : Le mot de passe peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Il n'est pas nécessaire d'entrer ce mot de passe dès lors que l'expéditeur et le destinataire ont convenu à l'avance de ne pas en utiliser un.

8 Appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si nécessaire, modifier les paramètres de transmission ou définir l'heure à laquelle cette dernière doit débuter.

9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission commence.

Impression des documents contenus dans une boîte confidentielle Code F

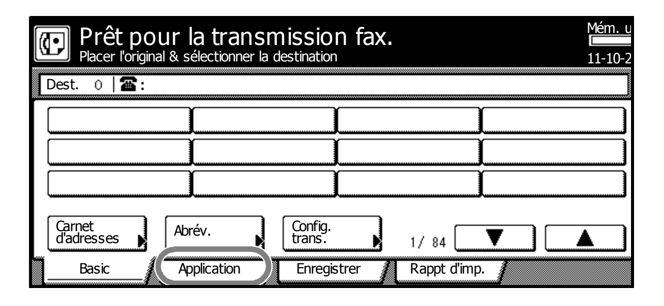
Procéder comme suit pour imprimer les documents reçus dans une boîte confidentielle Code F. Si les documents sont imprimés correctement, les données correspondantes sont supprimées de cette boîte.

Si une boîte confidentielle Code F est utilisée pour une transmission Tableau d'affichage Code F, il suffit de lancer l'impression des documents pour que les données correspondantes soient supprimées de cette boîte.

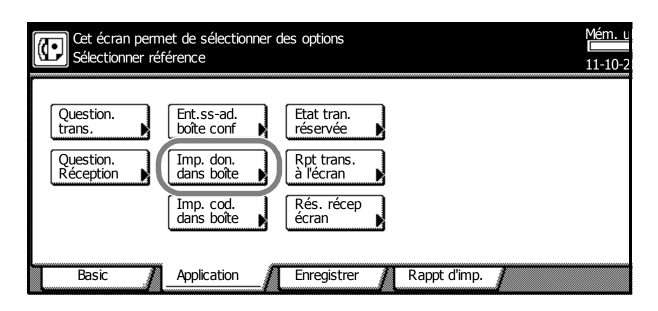
REMARQUE : Si le mot de passe Code F de la boîte confidentielle correspond à « 0000 », il n'est pas nécessaire de spécifier cette information pour imprimer les documents contenus dans cette boîte.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

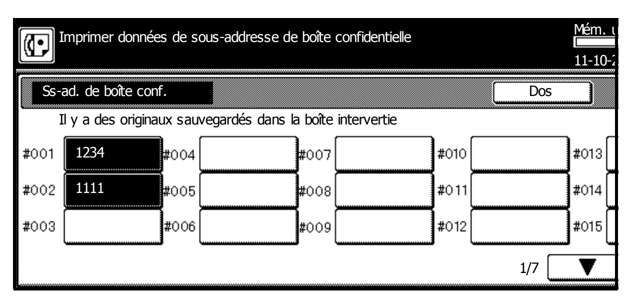
1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Imp. don. dans boîte].



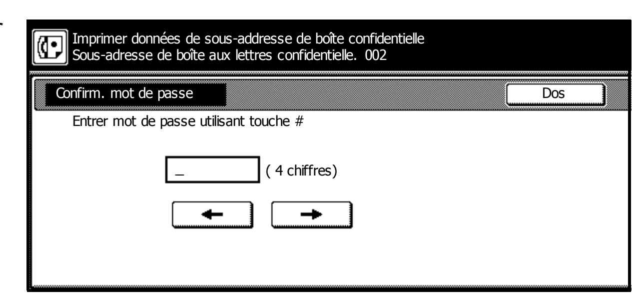
3 Appuyer sur la touche correspondant à la boîte confidentielle Code F voulue si elle est affichée en surbrillance. Si la touche n'est pas en surbrillance, cela signifie que la boîte ne contient aucun document.



REMARQUE : Si le mot de passe Code F correspond à « 0000 », passer à l'étape suivante. S'il correspond à une autre valeur, passer directement à l'étape 5.

4 Appuyer sur la touche [Oui]. Les documents contenus dans cette boîte confidentielle Code F sont imprimés.

5 À l'aide des touches numériques, entrer le mot de passe Code F (4 chiffres) correspondant à cette boîte confidentielle Code F.



6 Appuyer sur la touche [Confirmer].

Les documents contenus dans cette boîte confidentielle Code F sont imprimés.

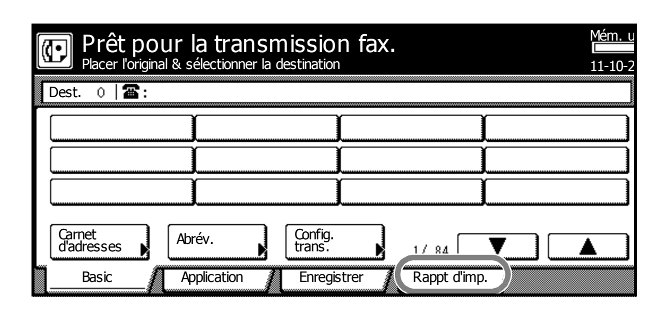
Impression de la liste des boîtes confidentielles Code F

Imprimer cette liste pour vérifier les informations concernant chacune des boîtes confidentielles Code F, ainsi que les données relatives aux documents qu'elles contiennent.

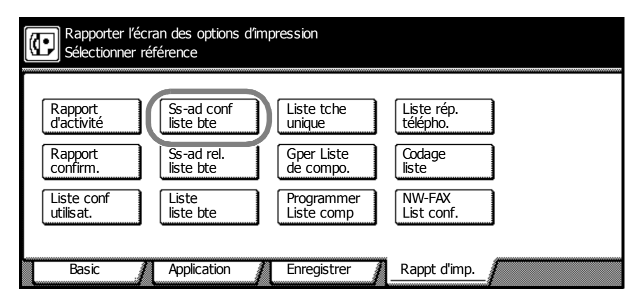
REMARQUE : Si aucune boîte confidentielle Code F n'est enregistrée sur ce fax, la liste n'est pas imprimée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Ss-ad conf liste bte].



3 Pour imprimer la liste des boîtes confidentielles Code F, appuyer sur la touche [Oui]. La liste voulue est imprimée.

Mémorisation de documents dans une boîte confidentielle Code F

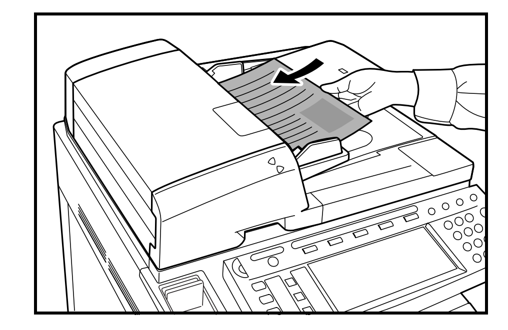
Procéder comme suit pour mémoriser des documents dans une boîte confidentielle Code F en vue de les transmettre à l'aide de la fonction Tableau d'affichage Code F. Cette procédure permet d'ajouter de nouveaux documents à ceux actuellement contenus dans la boîte confidentielle Code F ; elle permet également de supprimer la totalité des documents stockés dans cette boîte et de les remplacer par d'autres.

REMARQUE : Pour supprimer les données des documents stockés dans une boîte confidentielle Code F, il suffit d'imprimer ces derniers. (Se reporter à la section *Impression des documents contenus dans une boîte confidentielle Code F* à la page *5-20*.)

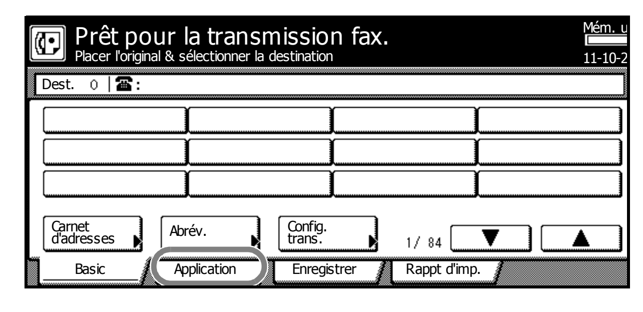
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

---

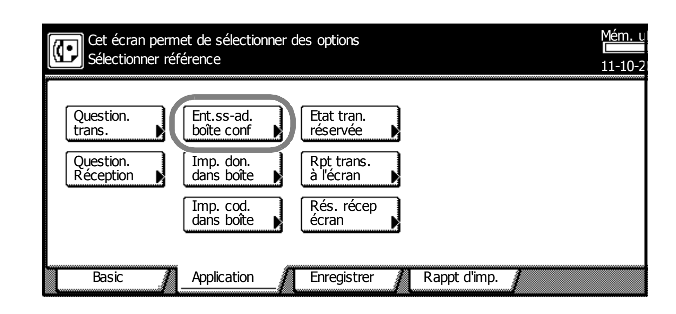
1 Mettre en place les documents à transmettre.



2 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.



3 Appuyer sur la touche [Ent. ss-ad. boîte conf].

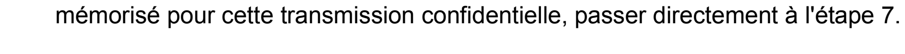


4 Appuyer sur la touche indiquant la sous-adresse de la boîte confidentielle Code F dans laquelle mémoriser les documents.

Pour ajouter des documents à ceux déjà mémorisés, ou pour supprimer tous les documents existants et les remplacer par d'autres, passer à l'étape suivante.

Si aucun document n'est encore mémorisé pour cette transmission confidentielle, passer directement à l'étape 7.





5 Pour ajouter des documents, appuyer sur la touche [Ajouter]. Pour remplacer les documents existants, appuyer sur la touche [Recouvrir].

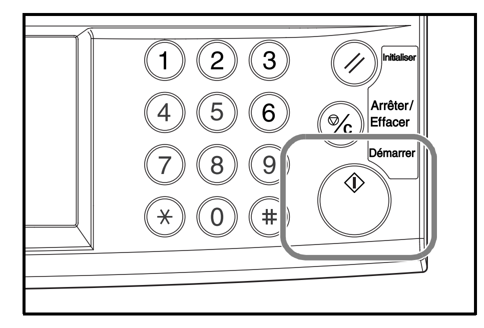
6 Appuyer sur la touche [Confirmer].

7 Sélectionner les paramètres de transmission voulus, le cas échéant.

REMARQUE : Si les documents sont imprimés au recto et au verso, appuyer sur la touche [Trans. recto/verso]. Se reporter à la section *Transmission de documents recto verso (Transmission recto verso)* à la page *3-2* pour plus d'informations sur cette procédure.

---

8 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Les documents sont numérisés en mémoire.



Réception de documents dans le cadre d'une communication Tableau d'affichage Code F

Une communication Tableau d'affichage Code F implique l'utilisation d'une boîte Code F (« boîte confidentielle Code F » sur ce fax) enregistrée dans la mémoire du fax émetteur et fonctionnant comme un serveur de tableau d'affichage ; les mêmes documents sont ainsi disponibles et prêts à être transmis à un nombre illimité de destinataires.

L'expéditeur enregistre à l'avance une boîte Code F sur son fax et il y mémorise les documents à transmettre. Tant que les données correspondantes ne sont pas supprimées, les documents demeurent dans cette boîte et sont transmis chaque fois qu'une demande d'interrogation avec la sous-adresse et le mot de passe Code F corrects est reçue.

Il suffit alors à chaque destinataire d'effectuer la procédure d'interrogation réception adéquate à l'aide de la sous-adresse et du mot de passe Code F adéquats pour accéder à cette boîte confidentielle Code F et récupérer les documents qu'elle contient.

L'utilisation de certains codes (« sous-adresse » et « mot de passe Code F », sur ce fax), qui constitue la base d'un protocole adopté par d'autres fabricants de fax, permet de communiquer avec d'autres fax, y compris ceux qui ne correspondent pas à l'un de nos modèles, à condition qu'ils soient dotés de fonctions de communication Tableau d'affichage Code F.

Restriction : Il est impératif que les deux fax soient dotés des mêmes fonctions de communication Tableau d'affichage Code F. Toutefois, selon le fax utilisé, il est possible que la mémorisation des documents dans la boîte ou la procédure d'interrogation réception n'aboutisse pas ; l'expéditeur et le destinataire doivent donc vérifier à l'avance si les conditions requises sont remplies.

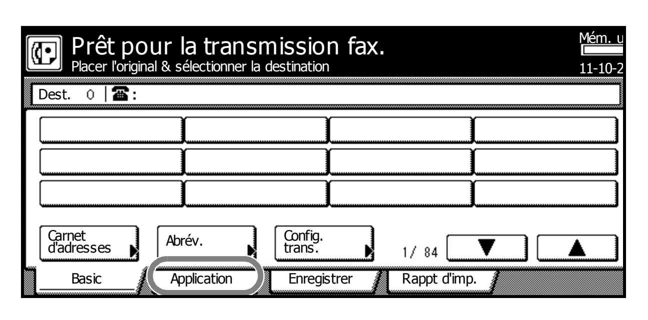
(Par exemple, même si les documents à transmettre avec ce fax sont mémorisés dans une boîte confidentielle Code F, il est impératif que le fax récepteur soit doté de fonctions d'interrogation réception pour permettre une communication Tableau d'affichage.)

Conditions

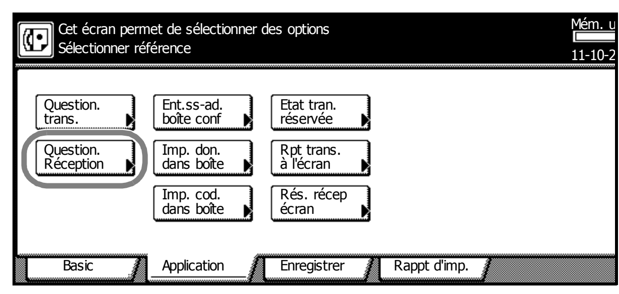
L'expéditeur doit enregistrer à l'avance une boîte Code F (boîte confidentielle Code F) et y stocker les documents à transmettre. Il doit ensuite communiquer le numéro de cette boîte confidentielle Code F (sous-adresse à 4 chiffres sur ce fax), ainsi que son mot de passe (mot de passe Code F sur ce fax), au destinataire. (Se reporter à la section *Mémorisation de documents dans une boîte confidentielle Code F* à la page *5-22*.)

Le destinataire doit entrer, au cours de la procédure d'interrogation réception, le numéro (sous-adresse à 4 chiffres sur ce fax) et le mot de passe (mot de passe Code F à 4 chiffres sur ce fax) correspondant à la boîte (boîte confidentielle Code F) enregistrée sur le fax émetteur. Il doit donc connaître ces informations à l'avance.

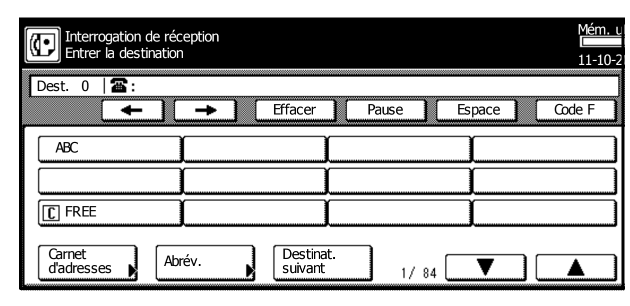
1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran d'application s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Question. Réception].



3 Entrer le numéro du fax émetteur à l'aide des touches numériques.

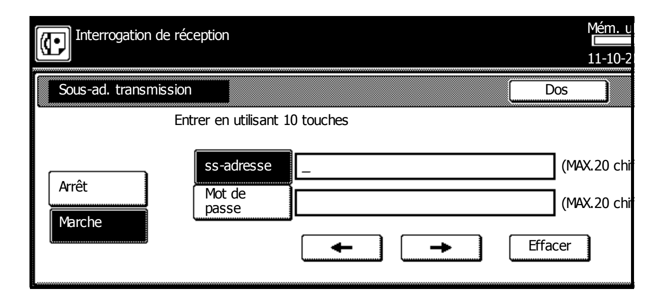


REMARQUE : Le numéro de fax peut également être entré à l'aide des touches uniques réservées à la communication en code F. Si le numéro n'est pas spécifié à l'aide d'une touche unique, appuyer sur la touche **Démarrer** ; la réception démarre automatiquement.

4 Appuyer sur la touche [ss-adresse].

5 Appuyer sur la touche [Marche].

6 Entrer la sous-adresse voulue à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Il est nécessaire de spécifier cette sous-adresse lors d'une communication en code F afin de désigner la boîte confidentielle voulue sur le fax destinataire. Elle peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Les touches [←] et/ou [→] permettent de déplacer le curseur à la position voulue et la touche [Effacer] de supprimer le numéro entré.

7 Appuyer sur la touche [Mot de passe].

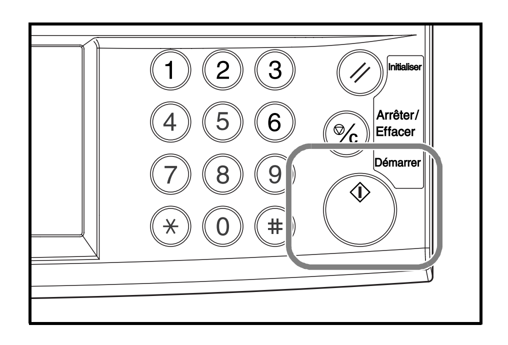
8 Entrer le mot de passe Code F prédéfini à l'aide des touches numériques, si nécessaire.

REMARQUE : Le mot de passe peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Il n'est pas nécessaire d'entrer ce mot de passe dès lors que l'expéditeur et le destinataire ont convenu à l'avance de ne pas en utiliser un.

9 Appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau. Si nécessaire, modifier les paramètres de transmission ou définir l'heure à laquelle cette dernière doit débuter. Il est également possible de sélectionner un autre fax émetteur à partir duquel recevoir des documents.

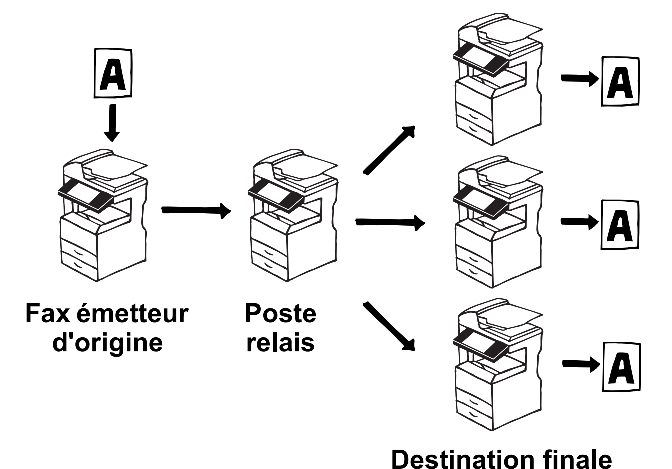
10 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La réception commence.



Utilisation d'un poste relais pour l'envoi de documents (Communication par diffusion relais Code F)

Lors d'une communication par diffusion relais Code F, les documents sont transmis à plusieurs destinations éloignées par le biais d'un poste relais ; celui-ci se trouve généralement entre le fax émetteur d'origine et les destinations finales.

Cette fonction permet de réduire les frais de communication, par exemple si les documents sont envoyés du fax émetteur au poste relais via une connexion internationale, puis transmis du poste relais aux destinations finales par le biais d'une connexion locale (nationale).



REMARQUE : Une boîte relais Code F doit être préalablement enregistrée sur le fax utilisé en tant que poste relais. (Se reporter à la section *Enregistrement de nouvelles boîtes relais Code F*.)

Pour vérifier le contenu de cette boîte, il suffit d'imprimer la liste des boîtes relais Code F. (Se reporter à la section *Impression de la liste des boîtes relais Code F* à la page *5-33*.)

Se reporter à la section *Envoi de documents dans le cadre d'une transmission par diffusion relais Code F* à la page *5-31* pour savoir comment envoyer des documents depuis le fax émetteur initial vers un poste relais.

Enregistrement de nouvelles boîtes relais Code F

Procéder comme indiqué ci-après pour enregistrer une nouvelle boîte relais Code F.

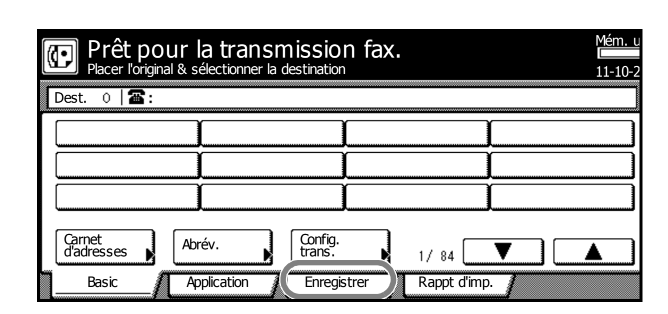
IMPORTANT : Lors de l'enregistrement de la sous-adresse d'une boîte relais Code F, il est impératif d'entrer un numéro différent de tous ceux utilisés pour les boîtes de codage et de toutes les sous-adresses déjà enregistrées pour les boîtes confidentielles Code F.

Il est impossible de supprimer cette boîte si, pour une raison quelconque, la référence au mot de passe Code F enregistré ici est perdue. Il est donc recommandé de gérer les mots de passe Code F AVEC LA PLUS GRANDE RIGUEUR.

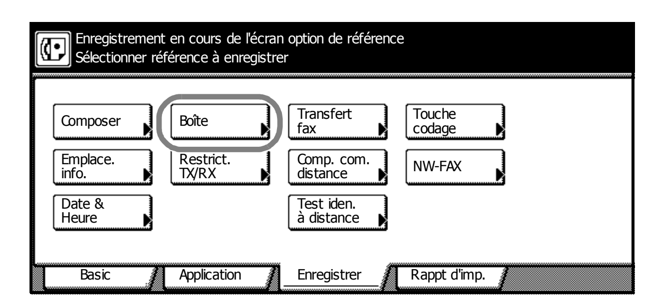
REMARQUE : Jusqu'à 15 boîtes relais Code F peuvent être enregistrées sur ce fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

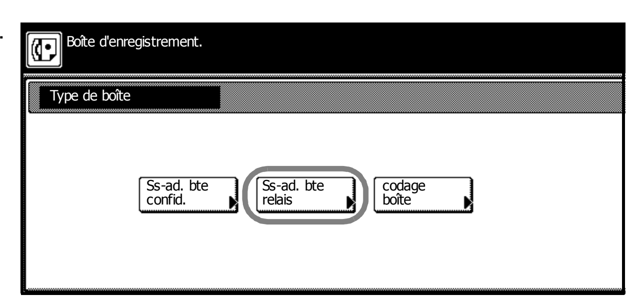
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Boîte]. Il est maintenant possible de procéder à l'enregistrement de la boîte relais Code F.

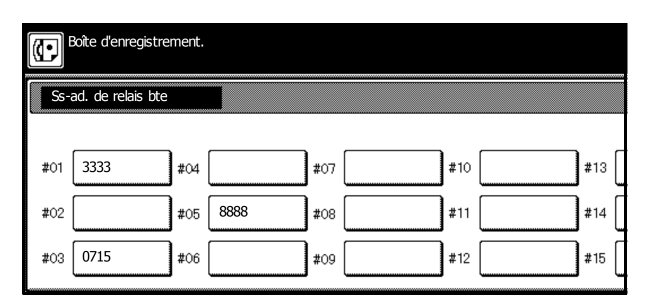


3 Appuyer sur la touche [Ss-ad. bte relais].

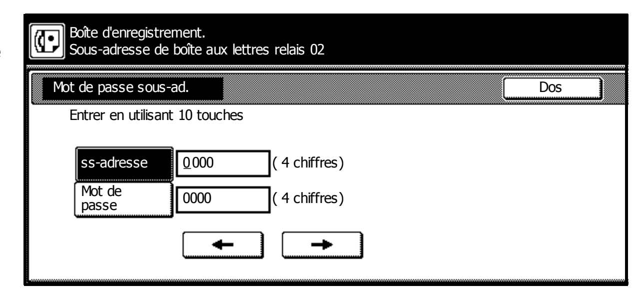


4 Appuyer sur une touche vide.

REMARQUE : Toutes les touches déjà enregistrées affichent la sous-adresse correspondante.



5 Entrer la sous-adresse (4 chiffres) à attribuer à la boîte relais Code F à l'aide des touches numériques.



6 Appuyer sur la touche [Mot de passe] et entrer le mot de passe Code F (4 chiffres) à utiliser pour cette boîte relais Code F.

REMARQUE : Le mot de passe peut correspondre à une combinaison quelconque composée des chiffres de 0 à 9 et des symboles * et #.

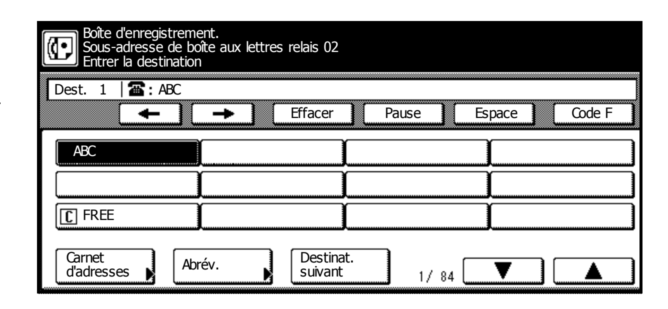
---

7 Appuyer sur la touche [Suivant].

8 Répéter les étapes **1** et **2** ci-après jusqu'à ce que tous les numéros de fax des destinations finales soient définis. (Il est possible d'entrer jusqu'à 300 destinations.)

1 Entrer le numéro de fax d'une destination finale.

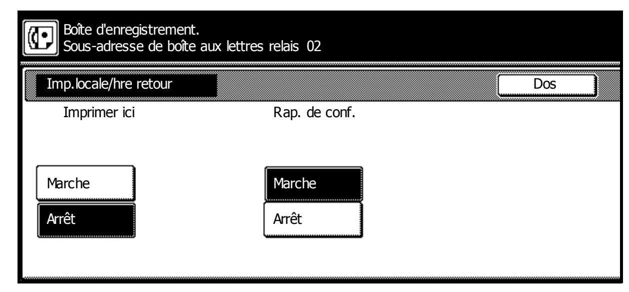
REMARQUE : Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des numéros abrégés, des touches uniques ou des touches de composition de groupe. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.



2 Si le numéro de fax a été défini à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [Destinat. suivant].

9 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

10 Indiquer si les documents reçus doivent être imprimés ou non sur le fax (appuyer sur [Marche] pour activer l'impression ou sur [Arrêt] pour la désactiver) et si un rapport de confirmation indiquant le résultat des transmissions finales doit être envoyé au fax émetteur d'origine (appuyer sur [Marche] pour activer l'envoi de ce rapport ou sur [Arrêt] pour le désactiver).



11 Appuyer sur la touche [Suivant].

Si l'envoi d'un rapport de confirmation de transmission au fax émetteur d'origine est sélectionné, passer à l'étape suivante. Si l'envoi de ce rapport N'EST PAS sélectionné, passer directement à l'étape 14.

12 Entrer le numéro du fax émetteur d'origine.

REMARQUE : Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des touches uniques ou des touches de composition en chaîne.

13 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

14 Vérifier les informations enregistrées.

Chaque élément peut être modifié, au besoin.

15 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres boîtes relais Code F, répéter les étapes 4 à 15. Après avoir enregistré les boîtes relais Code F requises, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression de boîtes relais Code F

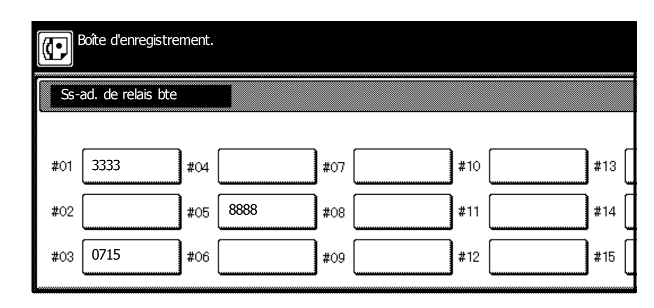
Procéder comme indiqué ci-après pour ajouter ou supprimer des destinations finales ou pour modifier toute autre information actuellement enregistrée pour une boîte relais Code F ou encore, pour supprimer complètement l'une de ces boîtes.

REMARQUE : Pour supprimer une boîte relais Code F ou modifier son contenu, il convient d'entrer le mot de passe Code F correspondant.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouvelles boîtes relais Code F* à la page *5-26*.

2 Appuyer sur la touche indiquant la sous-adresse de la boîte relais Code F à modifier ou à supprimer.

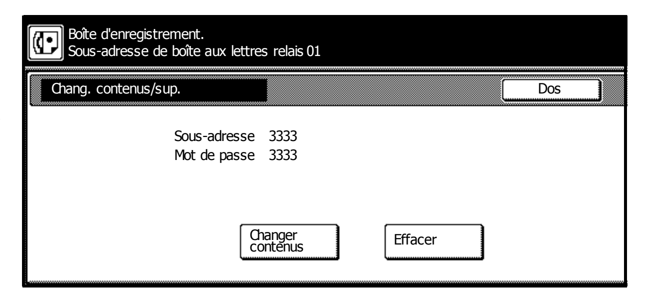


3 Entrer le mot de passe Code F (4 chiffres) de cette boîte relais Code F.



4 Appuyer sur la touche [Confirmer].

5 Pour supprimer complètement la boîte relais Code F, appuyer sur la touche [Effacer] et passer à l'étape suivante.
Pour modifier les informations relatives à cette boîte relais, appuyer sur la touche [Changer contenus] et passer à l'étape 7.



> Suppression d'une boîte relais Code F

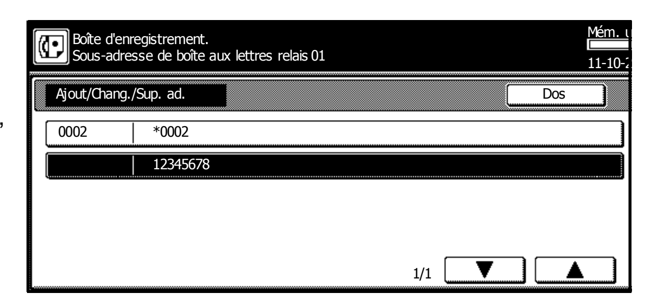
6 Appuyer sur la touche [Oui]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations

7 Pour modifier les numéros de fax des destinations finales, appuyer sur la touche [☎] et passer à l'étape suivante. Pour modifier toute autre information de base, appuyer sur la touche correspondant à cette information et se reporter à la procédure *Enregistrement de nouvelles boîtes relais Code F* à la page *5-26*.

Suppression de destinations

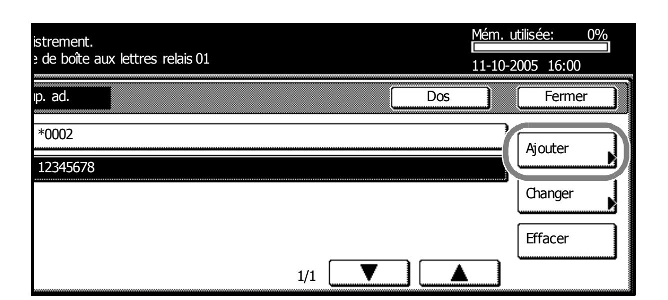
8 Appuyer sur la destination à supprimer afin de l'afficher en surbrillance. Il est possible d'en sélectionner plusieurs.
Si la destination voulue n'est pas visible, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran la contenant.



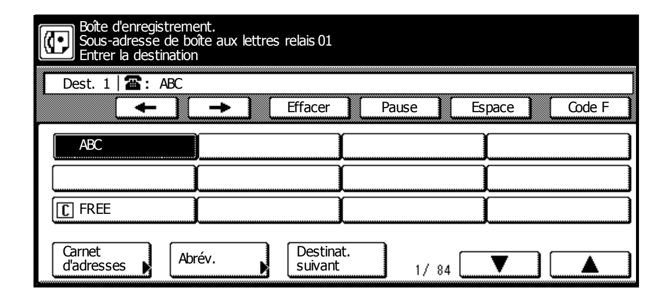
9 Pour supprimer la ou les destinations sélectionnées, appuyer sur la touche [Effacer] puis sur la touche [Oui].

Ajout de destinations

10 Appuyer sur la touche [Ajouter].



11 Entrer le ou les numéros de fax supplémentaires.



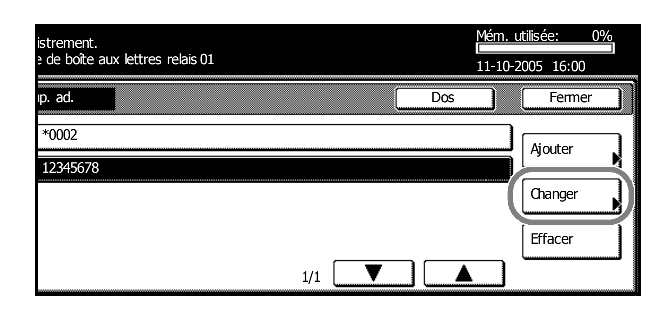
REMARQUE : Les numéros de fax peuvent être entrés à l'aide des touches numériques, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Pour entrer plusieurs numéros de fax à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [Destinat. suivant] après saisie de chaque numéro.

12 Après avoir défini tous les numéros de fax voulus, appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

Modification des destinations

13 Sélectionner la destination à modifier, puis appuyer sur la touche [Changer].



14 Entrer le nouveau numéro de fax.

Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

15 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

16 Appuyer sur la touche [Fermer].

Après avoir apporté toutes les modifications requises, passer à l'étape suivante.

17 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Envoi de documents dans le cadre d'une transmission par diffusion relais Code F

Effectuer cette procédure pour envoyer des documents dans une boîte relais Code F enregistrée sur un poste relais, puis pour les transmettre du poste relais vers leur destination finale.

Restrictions

- Il est impératif que les deux fax soient dotés des mêmes fonctions de communication par diffusion relais Code F. Toutefois, selon le fax utilisé, il est possible que seule la transmission ou la réception soit possible à l'aide du protocole Code F ; l'émetteur initial et le destinataire relais doivent donc vérifier à l'avance si les conditions requises sont remplies.
- La sous-adresse requise lorsque ce fax est utilisé en tant que fax émetteur d'origine peut comporter jusqu'à 20 caractères ; néanmoins, le nombre de caractères admis sur le fax récepteur peut varier. Vérifier le nombre de caractères admis sur le fax utilisé en tant que poste relais afin d'enregistrer une sous-adresse prise en charge.

Conditions

Sur le fax émetteur d'origine… Vérifier à l'avance le numéro (« sous-adresse » à 4 chiffres sur ce fax) de la boîte (« boîte relais Code F », sur ce fax) utilisée pour la réception des documents, ainsi que le mot de passe Code F correspondant, car il est nécessaire d'entrer ces informations telles qu'elles ont été enregistrées sur le fax utilisé en tant que poste relais.

REMARQUE : Le numéro de fax de chaque poste relais peut être entré à l'aide des touches numériques ou des touches uniques réservées à la communication en code F. Si les touches numériques sont utilisées, il convient d'entrer la sous-adresse correspondante au cours de la procédure de configuration.

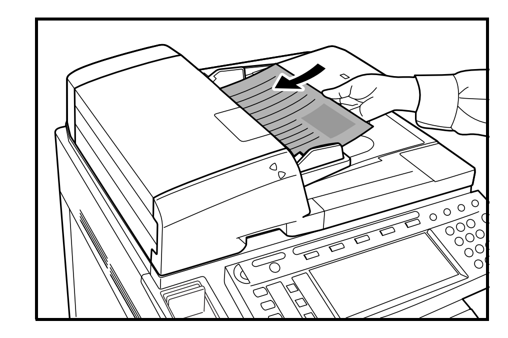
Les destinations finales doivent être préalablement enregistrées sous la boîte relais Code F correspondante sur le fax utilisé en tant que poste relais.

Sur le poste relais… La boîte (« boîte relais Code F » sur ce fax) utilisée pour la réception des documents doit être préalablement enregistrée et son numéro (« sous-adresse » à 4 chiffres, sur ce fax) doit être communiqué à l'émetteur initial. (Se reporter à la section *Enregistrement de nouvelles boîtes relais Code F* à la page *5-26*.)

REMARQUE : Si, lors de l'enregistrement de la boîte relais Code F, les numéros de fax de toutes les destinations finales auxquelles les documents seront envoyés sont entrés à l'aide de touches uniques, il est possible de transmettre automatiquement les mêmes documents à un total de 300 destinations finales différentes en une seule opération depuis ce fax.

---

1 Mettre en place les documents à transmettre.

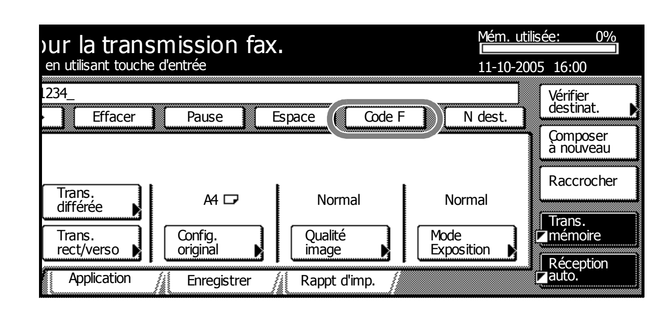


2 Entrer le numéro de fax du poste relais à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Le numéro de fax peut également être entré à l'aide des touches uniques réservées à la communication en code F. Si le numéro n'est pas spécifié à l'aide d'une touche unique, appuyer sur la touche **Démarrer** ; la transmission démarre automatiquement.

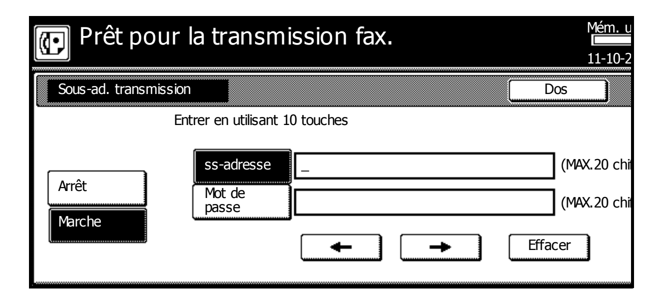
---

3 Appuyer sur la touche [Code F].



4 Appuyer sur la touche [Marche].

5 Entrer la sous-adresse voulue à l'aide des touches numériques.



REMARQUE : Il est nécessaire de spécifier cette sous-adresse lors d'une communication en code F afin de désigner la boîte confidentielle voulue sur le fax destinataire. Elle peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Les touches [←] et/ou [→] permettent de déplacer le curseur à la position voulue et la touche [Effacer] de supprimer le numéro entré.

6 Appuyer sur la touche [Mot de passe].

7 Entrer le mot de passe Code F prédéfini à l'aide des touches numériques, si nécessaire.

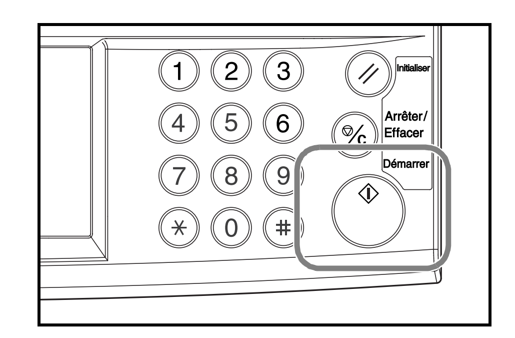
REMARQUE : Le mot de passe peut comporter jusqu'à 20 caractères, chiffres de 0 à 9 et symboles * et # combinés de manière quelconque.

Il n'est pas nécessaire d'entrer ce mot de passe dès lors que l'expéditeur et le destinataire ont convenu à l'avance de ne pas en utiliser un.

8 Appuyer sur la touche [Fermer].

L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si nécessaire, modifier les paramètres de transmission ou définir l'heure à laquelle cette dernière doit débuter.

9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission commence.



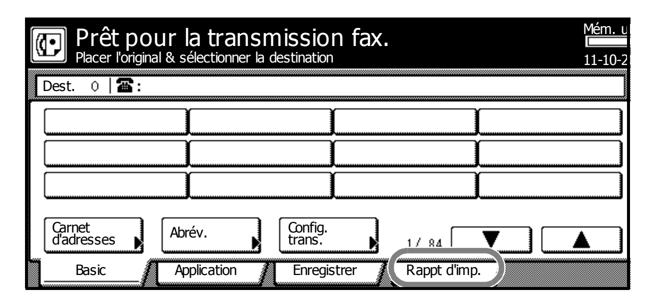
Impression de la liste des boîtes relais Code F

Il convient d'imprimer cette liste pour vérifier les informations enregistrées pour chaque boîte relais Code F.

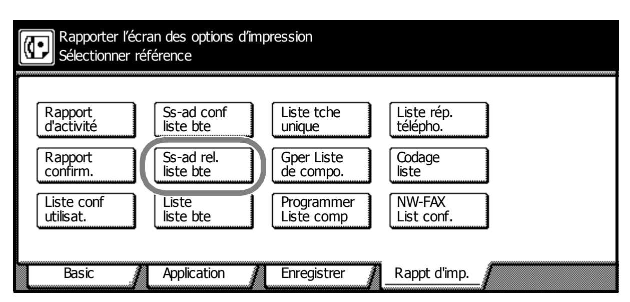
REMARQUE : Si aucune boîte relais Code F n'est enregistrée sur ce fax, la liste n'est pas imprimée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Ss-ad rel. liste bte].



3 Pour imprimer la liste des boîtes relais Code F, appuyer sur la touche [Oui]. La liste voulue est imprimée.

Transfert des fax reçus vers un autre numéro de fax (Transfert fax)

La fonction Transfert fax permet de stocker en mémoire les documents reçus au cours de la période définie et de les transférer automatiquement vers un autre numéro de fax préalablement enregistré. Pour utiliser la fonction Transfert fax, il convient d'enregistrer au préalable la destination et la période voulues, puis de régler cette fonction sur *MARCHE*.

REMARQUE : Si le transfert de fax échoue, les documents reçus sont imprimés puis supprimés de la mémoire de la machine.

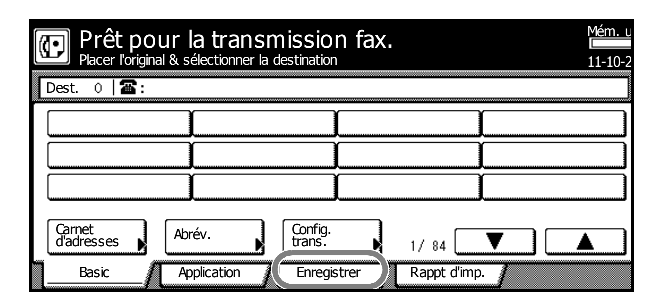
Selon le type de communication (communication cryptée, etc.) mise en œuvre, la fonction Transfert fax peut ne pas être disponible.

Enregistrement des informations de transfert de fax

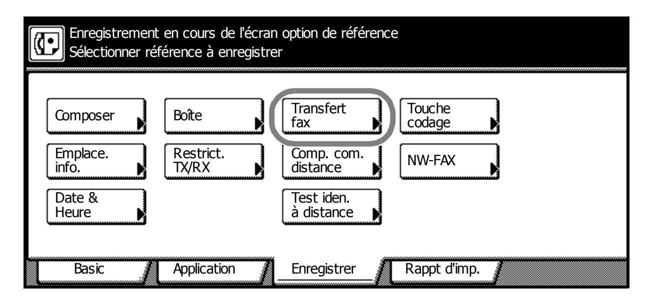
Suivre la procédure ci-après pour l'enregistrement initial des informations de transfert de fax.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Transfert fax].



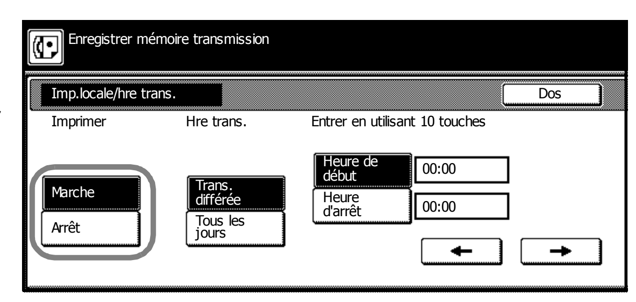
3 Entrer le numéro de fax du fax récepteur.

REMARQUE : Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des numéros abrégés ou des touches uniques. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Si le transfert de fax doit être effectué dans le cadre d'une communication en code F, entrer le numéro de fax à l'aide des touches numériques. Dans ce cas, appuyer sur la touche [Code F] et entrer la sous-adresse et le mot de passe Code F (si nécessaire) voulus. Une autre méthode consiste à utiliser une touche unique réservée à la communication en code F.

4 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

5 Indiquer si les documents reçus doivent être imprimés sur le fax local. Appuyer sur la touche [Marche] pour activer l'impression ou sur la touche [Arrêt] pour la désactiver.



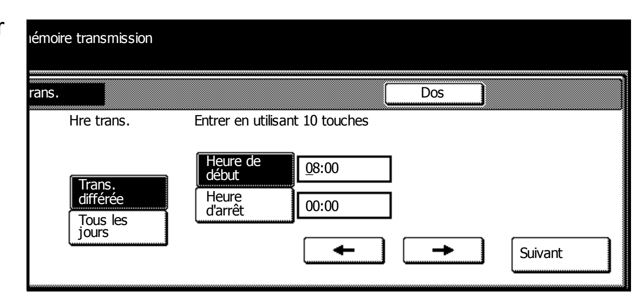
6 Indiquer si le transfert de fax doit se dérouler à des heures définies. Pour définir une heure, appuyer sur la touche [Trans. différée] et passer à l'étape suivante.

S'il n'est pas nécessaire de limiter cette opération dans le temps, appuyer sur la touche [Tous les jours] et passer à l'étape 9. L'option *Tous les jours* permet de procéder au transfert de fax quelle que soit l'heure.

> Définition de l'heure de début et de fin du transfert de fax

7 À l'aide des touches numériques, définir l'heure à laquelle le transfert de fax doit débuter.

REMARQUE : Pour modifier l'heure définie, utiliser les touches [←] et/ou [→] afin de déplacer le curseur à la position voulue.



8 Appuyer ensuite sur [Heure d'arrêt] et à l'aide des touches numériques, définir l'heure à laquelle le transfert de fax doit se terminer.

9 Appuyer sur la touche [Suivant]. Les informations actuellement enregistrées s'affichent.

10 Vérifier ces informations ; si certaines doivent être modifiées, appuyer sur la touche correspondante et effectuer les changements requis.

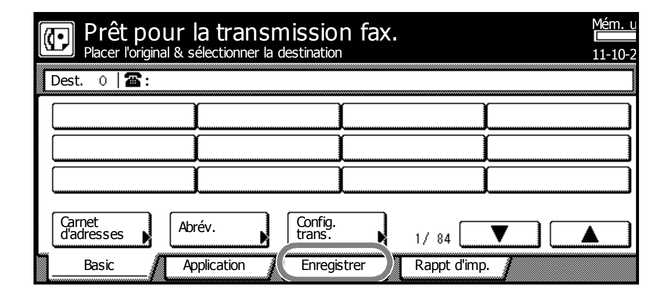
11 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si le paramétrage est terminé, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification des informations de transfert de fax actuellement enregistrées

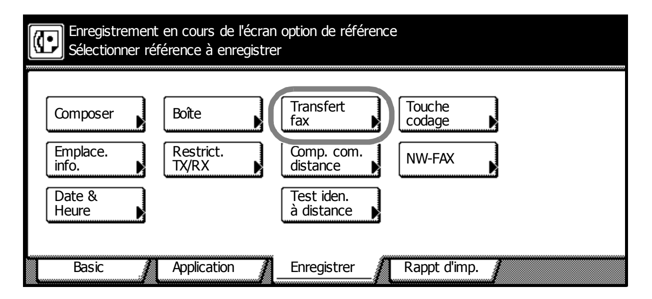
Procéder comme indiqué ci-après pour modifier les informations actuellement enregistrées pour le transfert de fax.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Transfert fax]. Les informations actuellement enregistrées s'affichent.



3 Vérifier ces informations et appuyer sur la touche correspondante pour apporter des modifications, le cas échéant. Se reporter à la section *Enregistrement des informations de transfert de fax* à la page *5-34* pour savoir comment modifier ces informations.

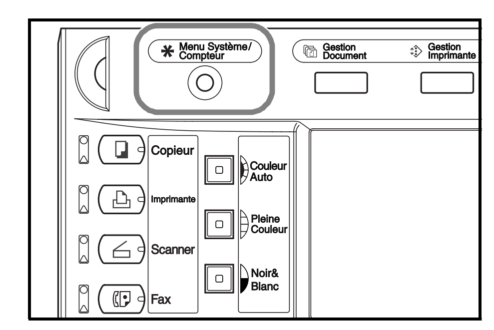
4 Après avoir apporté toutes les modifications requises, appuyer sur [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si le paramétrage est terminé, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Activation/Désactivation du transfert de fax

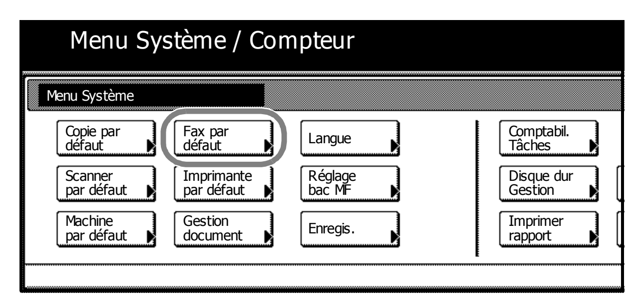
Pour utiliser la fonction Transfert fax, il convient d'abord de l'activer en la réglant sur MARCHE.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran de configuration par défaut s'affiche.



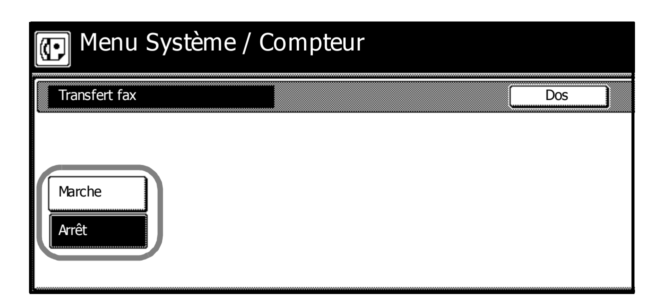
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que la fonction *Transfert fax* soit en surbrillance.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer la fonction Transfert fax, appuyer sur la touche [Marche].



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Composition de plusieurs numéros en tant que groupe (Touches de composition de groupe)

Lorsque plusieurs destinations sont préalablement enregistrées sous une touche de composition rapide, cette dernière fonctionne comme une touche de composition de groupe ; il suffit alors d'appuyer sur cette touche pour composer tous les numéros qui lui sont associés.

REMARQUE : Il est possible de se servir des touches de composition de groupe pour entrer les numéros des fax destinataires lors de l'utilisation de diverses fonctions de ce fax, comme la fonction de transmission par diffusion, etc.

Il est IMPOSSIBLE d'utiliser les touches de composition de groupe avec les touches de composition en chaîne.

Enregistrement de nouvelles touches de composition de groupe

REMARQUE : Jusqu'à 1000 touches de composition rapide peuvent être enregistrées en tant que touches de composition de groupe (moins le nombre de touches uniques, de touches de composition en chaîne et de touches de programme).

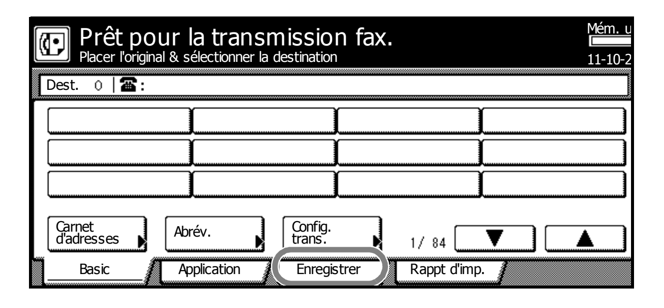
Jusqu'à 300 destinations peuvent être enregistrées sous chaque touche de composition de groupe.

Le numéro abrégé de la touche de composition rapide (0001 à 1000) est automatiquement utilisé comme numéro abrégé pour les numéros de fax enregistrés sous cette touche.

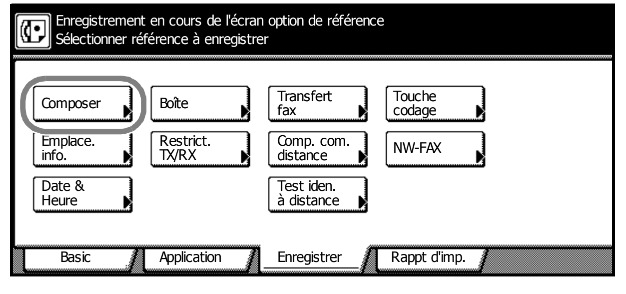
Si un nom de groupe est enregistré pour chaque touche de composition de groupe, il est alors possible d'utiliser le carnet d'adresses pour rechercher les numéros de fax correspondants.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

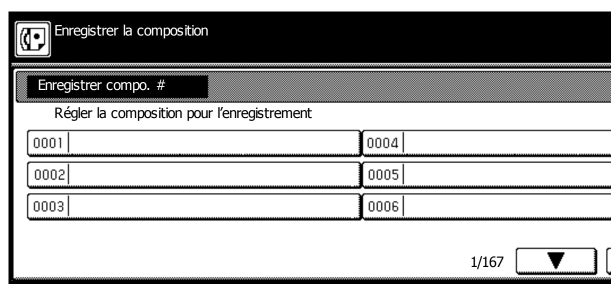
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Composer]. L'écran d'enregistrement correspondant s'affiche.

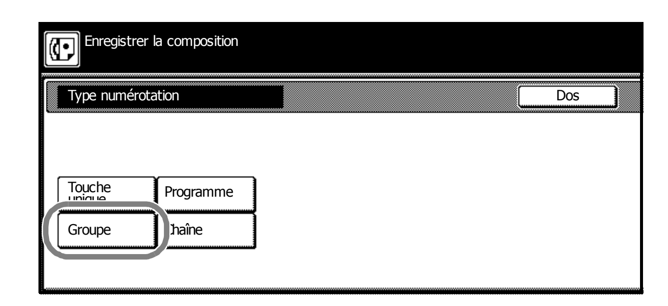


3 Appuyer sur une touche de composition rapide vide sur l'écran tactile.

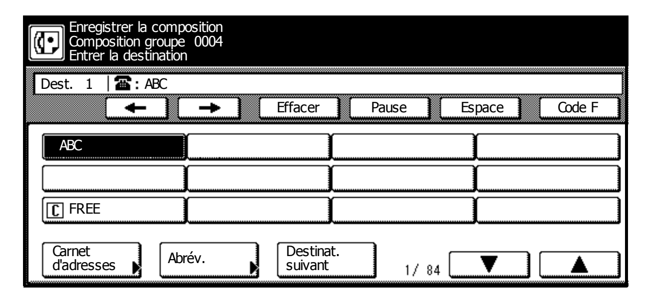


REMARQUE : Si l'écran actuel ne contient aucune touche de composition rapide vide, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour en afficher un autre comportant une telle touche.

4 Appuyer sur la touche [Groupe].



5 Entrer les numéros de fax voulus.



REMARQUE : Les numéros de fax peuvent être entrés à l'aide des touches numériques, des numéros abrégés, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Pour entrer plusieurs numéros de fax à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [Destinat. suivant] après saisie de chaque numéro.

6 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

7 Entrer le nom à attribuer au groupe et appuyer sur la touche [Suivant]. (Utiliser au maximum 20 caractères.)

REMARQUE : Pour les instructions de saisie de caractères, se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15*.

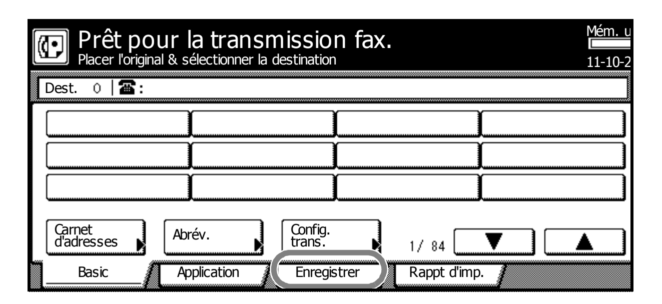
8 Vérifier les informations actuellement enregistrées ; si certaines doivent être modifiées, appuyer sur la touche correspondante et effectuer les changements voulus.

9 Appuyer sur la touche [OK].

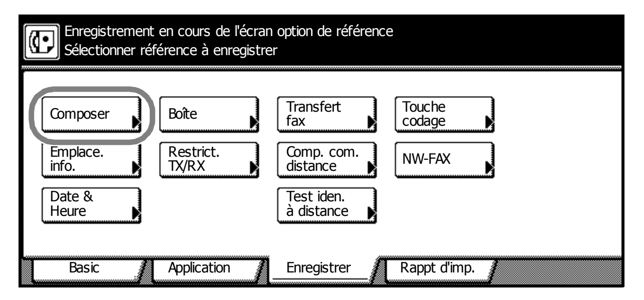
L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres touches de composition de groupe, répéter les étapes 3 à 9. Après avoir enregistré les touches de composition de groupe voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**. La lettre (G) apparaît en regard des touches de composition rapide enregistrées.

Modification ou suppression des informations enregistrées

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



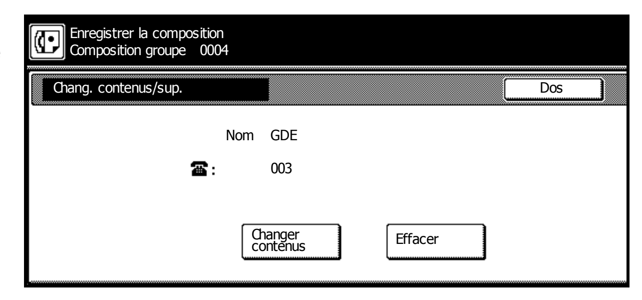
2 Appuyer sur la touche [Composer].



3 Appuyer sur la touche de composition rapide (touche de composition de groupe) associée aux informations à modifier ou à supprimer.

REMARQUE : Si cette touche n'est pas visible, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran la contenant.

4 Pour supprimer la touche enregistrée, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier les informations enregistrées, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 6.



> Suppression d'une touche de composition de groupe

5 Appuyer sur la touche [Oui]

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

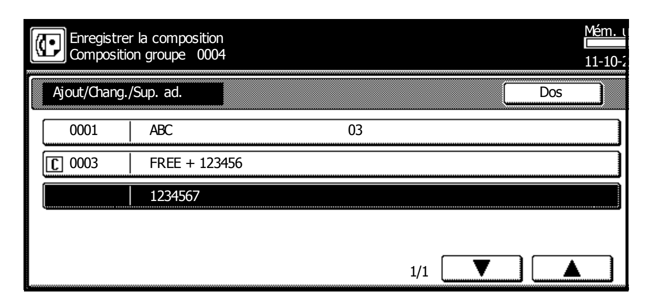
Pour supprimer d'autres touches de composition de groupe, répéter les étapes 3 à 5. Après avoir supprimé toutes les touches voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations enregistrées

6 Pour modifier les numéros de fax des destinations, appuyer sur la touche [☎] et passer à l'étape suivante. Pour changer le numéro abrégé (numéro de touche de composition rapide sous lequel la touche de composition de groupe est enregistrée), appuyer sur la touche [Abrév. #] et passer directement à l'étape 16. Enfin, pour modifier toute autre information de base, appuyer sur la touche correspondant à cette information et se reporter aux instructions de la section *Enregistrement de nouvelles touches de composition de groupe* à la page *5-38*.

Suppression de destinations

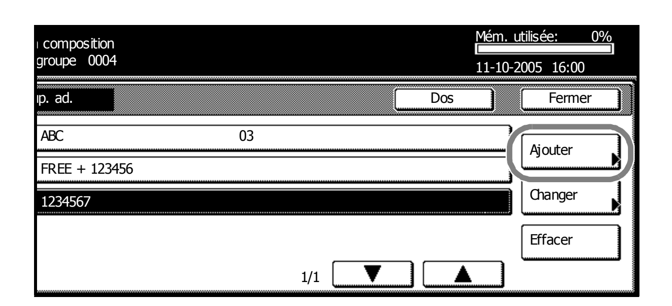
7 Appuyer sur la destination à supprimer afin de l'afficher en surbrillance. Il est possible d'en sélectionner plusieurs.
Si la destination voulue n'est pas visible, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran la contenant.



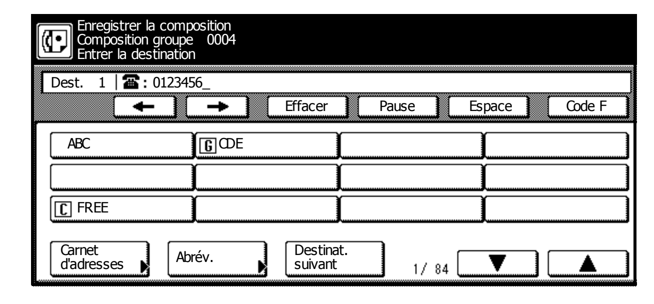
8 Pour supprimer la ou les destinations sélectionnées, appuyer sur la touche [Effacer] puis sur la touche [Oui].

Ajout de destinations

9 Appuyer sur la touche [Ajouter].



10 Entrer le ou les numéros de fax supplémentaires.



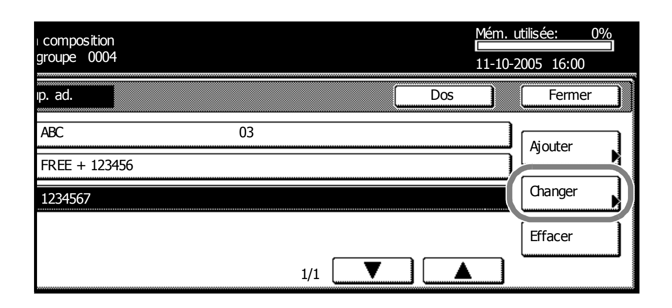
REMARQUE : Les numéros de fax peuvent être entrés à l'aide des touches numériques, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Pour entrer plusieurs numéros de fax à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [Destinat. suivant] après saisie de chaque numéro.

11 Après avoir défini tous les numéros de fax voulus, appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

Modification des destinations

12 Sélectionner la destination à modifier, puis appuyer sur la touche [Changer].



13 Entrer le nouveau numéro de fax.

Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

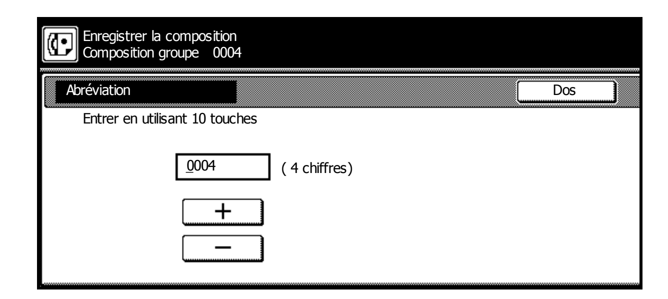
14 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

15 Appuyer sur la touche [Fermer].

Après avoir apporté toutes les modifications voulues, passer directement à l'étape 18.

16 Entrer le numéro abrégé d'une touche de composition rapide vide (0001 - 1000).

Une fois entré, ce numéro à 4 chiffres peut être modifié à l'aide des touches [+] et [-].



17 Appuyer sur la touche [Fermer].

18 Après avoir apporté toutes les modifications requises, appuyer sur la touche [OK].

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

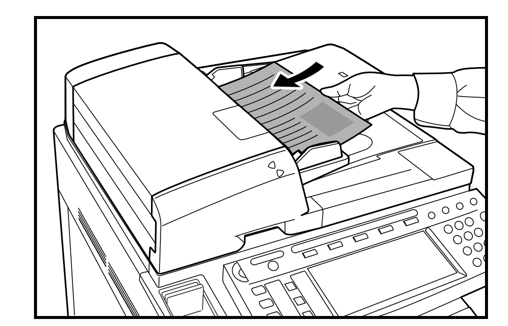
Pour modifier d'autres touches de composition de groupe, répéter les étapes 3 à 18. Après avoir modifié toutes les touches de composition de groupe voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Composition à l'aide d'une touche de composition de groupe

REMARQUE : Il est IMPOSSIBLE d'utiliser les touches de composition de groupe avec les touches de composition en chaîne.

Les touches de composition de groupe peuvent être utilisées non seulement pour une transmission standard mais également pour des opérations telles que transmission par diffusion ou interrogation réception.

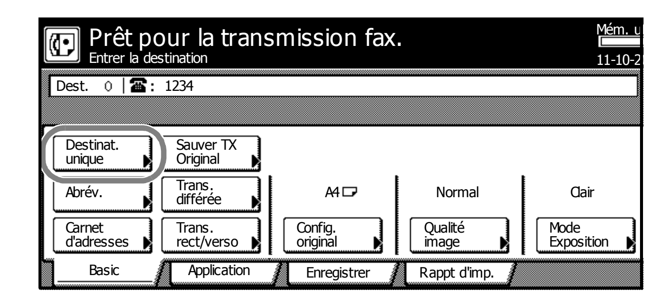
1 Si l'opération à effectuer implique la transmission de documents, mettre ces derniers en place.



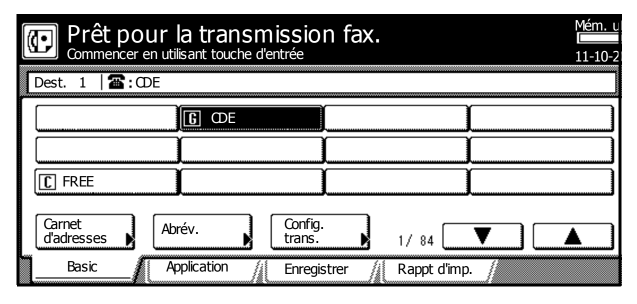
2 Pour modifier les paramètres de transmission, tels que la résolution et le contraste, appuyer sur la touche [Config. trans.]. S'il N'est PAS nécessaire de modifier les paramètres actuels, passer directement à l'étape 5.

3 Appuyer sur la touche correspondant à l'élément voulu et apporter les modifications requises. (Pour de plus amples instructions sur la modification des paramètres de transmission, se reporter aux pages *2-5* et *2-7*.)

4 Après avoir modifié les paramètres de transmission voulus, appuyer sur la touche [Destinat. unique].



5 Appuyer sur la touche de composition de groupe sous laquelle les numéros de fax voulus sont enregistrés.



6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission commence automatiquement.

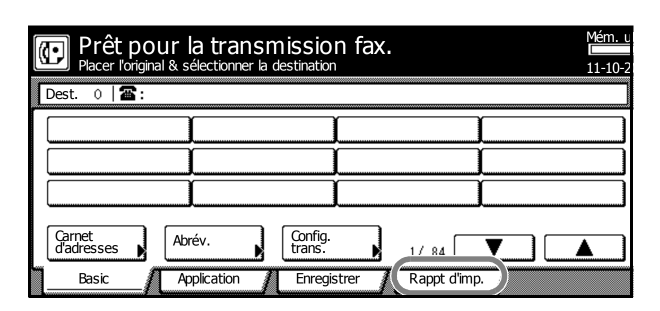
Impression de la liste des touches de composition de groupe

Imprimer cette liste pour vérifier les informations associées aux touches de composition de groupe enregistrées sur ce fax, notamment les numéros de fax et les noms de groupe.

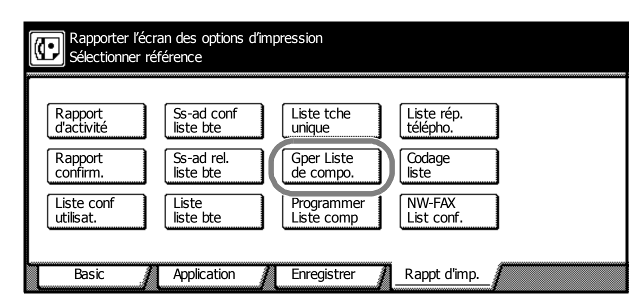
REMARQUE : Si aucune touche de composition de groupe n'est enregistrée sur ce fax, la liste n'est pas imprimée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Gper Liste de compo.].



3 Pour imprimer la liste des touches de composition de groupe, appuyer sur la touche [Oui]. La liste voulue est imprimée.

Enregistrement de paramètres de communication particuliers en tant que programme (Touches de programme)

Les procédures de fonctionnement mises en œuvre pour divers types de communication (transmission par diffusion, interrogation réception, etc.) peuvent être enregistrées sous une touche de composition rapide qui devient ainsi une touche de programme ; il suffit alors d'appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures correspondantes. Le semainier et autres fonctions peuvent également être utilisés lors de l'enregistrement d'une touche de programme.

Enregistrement de nouvelles touches de programme

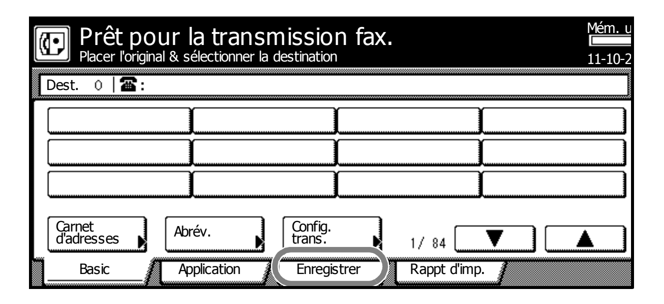
REMARQUE : Jusqu'à 1000 touches de composition rapide peuvent être enregistrées en tant que touches de programme (moins le nombre de touches uniques, de touches de composition en chaîne et de composition de groupe actuellement définies).

Le numéro abrégé de la touche de composition rapide (0001 à 1000) sélectionnée est automatiquement utilisé comme numéro abrégé pour les numéros de fax enregistrés sous cette touche de programme.

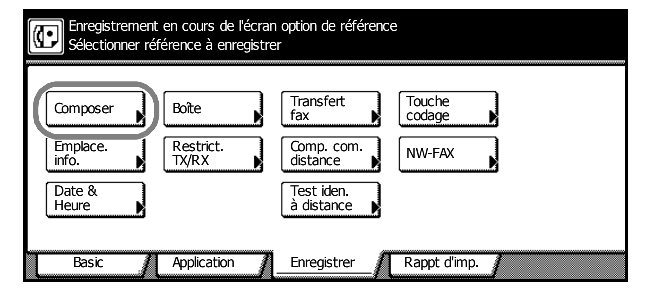
Si un nom de programme est enregistré pour chaque touche de programme, il est alors possible d'utiliser le carnet d'adresses pour rechercher le programme correspondant.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

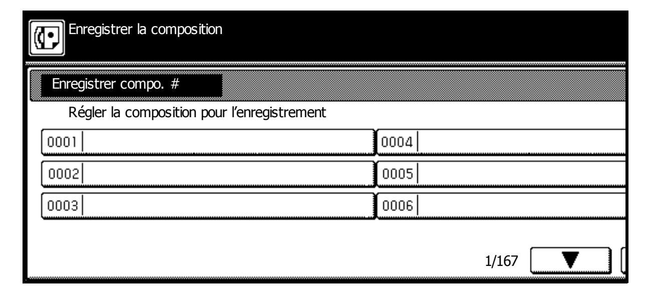
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Composer]. L'écran d'enregistrement correspondant s'affiche.

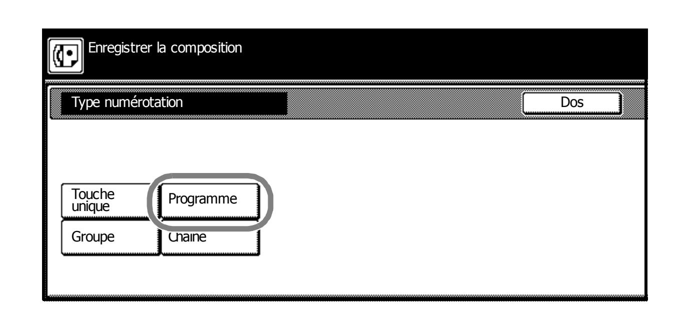


3 Appuyer sur une touche de composition rapide vide sur l'écran tactile.

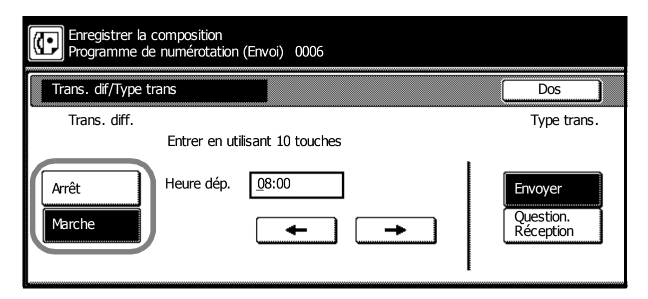


REMARQUE : Si l'écran actuel ne contient aucune touche de composition rapide vide, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour en afficher un autre comportant une telle touche.

4 Appuyer sur la touche [Programme].



5 S'il N'est PAS nécessaire de définir l'heure à laquelle l'opération doit débuter, appuyer sur la touche [Arrêt] sous *Trans. diff.* et passer directement à l'étape 7.



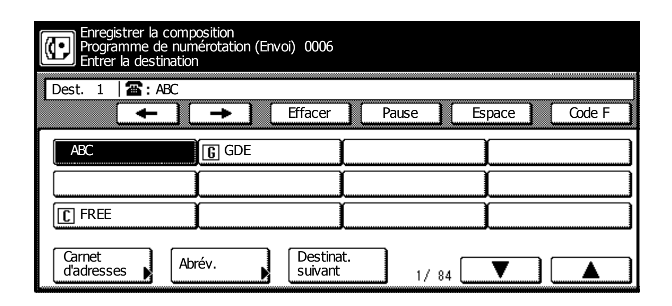
6 Entrer l'heure à laquelle l'opération doit débuter à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Pour modifier l'heure définie, utiliser les touches [←] et/ou [→] afin de déplacer le curseur à la position voulue.

7 Appuyer sur la touche [Envoyer] ou [Question. Réception] pour indiquer le type de transmission.

8 Appuyer sur la touche [Suivant].

9 Entrer le numéro de fax destinataire.



REMARQUE : Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des numéros abrégés, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Pour entrer plusieurs numéros de fax à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [Destinat. suivant] après saisie de chaque numéro.

10 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

11 Entrer le nom sous lequel enregistrer le programme et appuyer sur la touche [Suivant]. (Utiliser au maximum 20 caractères.)

REMARQUE : Pour les instructions de saisie de caractères, se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15*.

12 Vérifier les informations actuellement enregistrées ; si certaines doivent être modifiées, appuyer sur la touche correspondante et effectuer les changements voulus.

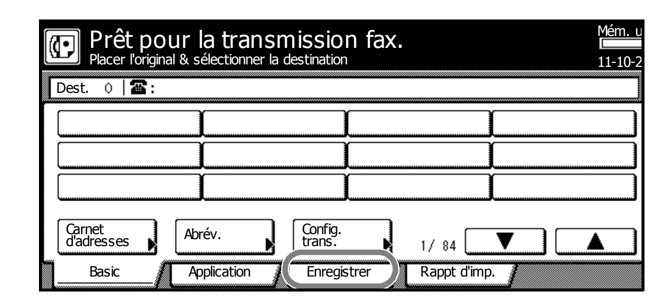
13 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

Pour enregistrer d'autres touches de programme, répéter les étapes 3 à 13. Après avoir enregistré toutes les touches de programme voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**. La lettre (P) apparaît en regard des touches de composition rapide enregistrées.

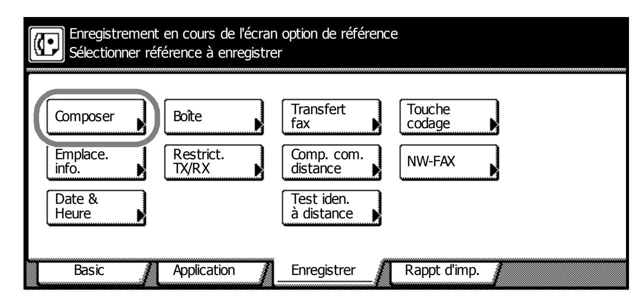
Modification ou suppression des informations enregistrées

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



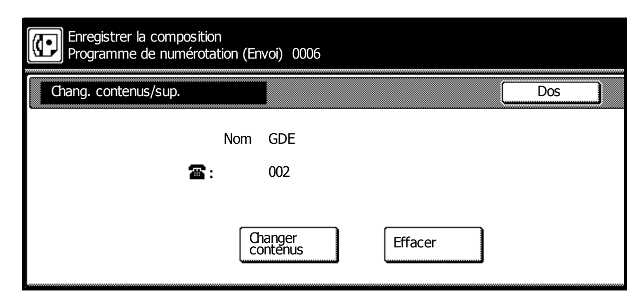
2 Appuyer sur la touche [Composer].



3 Appuyer sur la touche de composition rapide (touche de programme) associée aux informations à modifier ou à supprimer.

REMARQUE : Si cette touche n'est pas visible, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran la contenant.

4 Pour supprimer la touche de programme enregistrée, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier les informations enregistrées, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 6.



> Suppression d'une touche de programme

5 Appuyer sur la touche [Oui]

L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

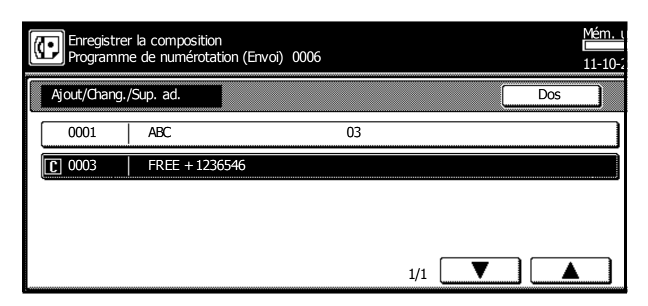
Pour supprimer d'autres touches de programme, répéter les étapes 3 à 5. Après avoir supprimé toutes les touches de programme voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations enregistrées

6 Pour modifier les numéros de fax des destinations, appuyer sur la touche [☎] et passer à l'étape suivante. Pour changer le numéro abrégé (numéro de touche de composition rapide sous lequel la touche de programme est enregistrée), appuyer sur la touche [Abrév. #] et passer directement à l'étape 16. Enfin, pour modifier toute autre information de base, appuyer sur la touche correspondant à cette information et se reporter aux instructions de la section *Enregistrement de nouvelles touches de programme* à la page *5-44*.

Suppression de destinations

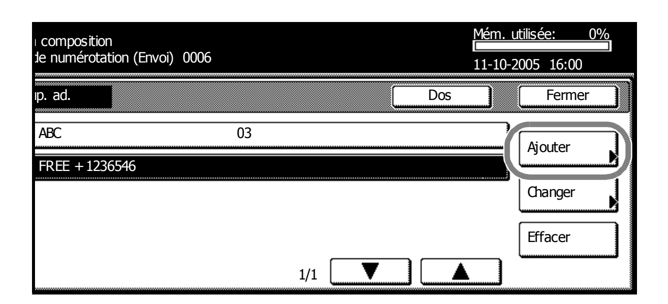
7 Appuyer sur la destination à supprimer afin de l'afficher en surbrillance. Il est possible d'en sélectionner plusieurs. Si la destination voulue n'est pas visible, utiliser les touches de défilement [▼] et/ou [▲] pour afficher l'écran la contenant.



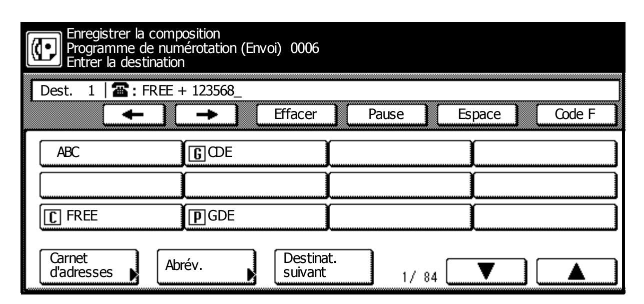
8 Pour supprimer la ou les destinations sélectionnées, appuyer sur la touche [Effacer] puis sur la touche [Oui].

Ajout de destinations

9 Appuyer sur la touche [Ajouter].



10 Entrer le ou les numéros de fax supplémentaires.



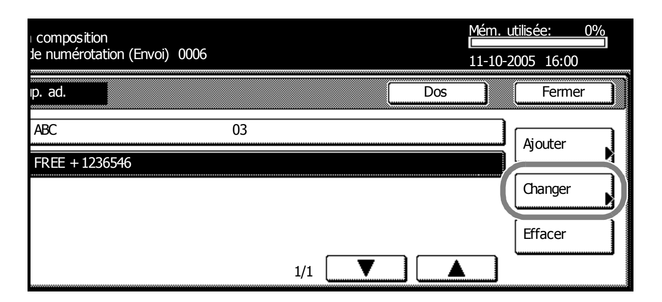
REMARQUE : Les numéros de fax peuvent être entrés à l'aide des touches numériques, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

Pour entrer plusieurs numéros de fax à l'aide des touches numériques, appuyer sur la touche [Destinat. suivant] après saisie de chaque numéro.

11 Après avoir entré tous les numéros de fax voulus, appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

Modification des destinations

12 Sélectionner la destination à modifier, puis appuyer sur la touche [Changer].



13 Entrer le nouveau numéro de fax.

Le numéro de fax peut être entré à l'aide des touches numériques, des numéros abrégés, des touches uniques ou du carnet d'adresses. Il est également possible d'utiliser les touches de composition en chaîne.

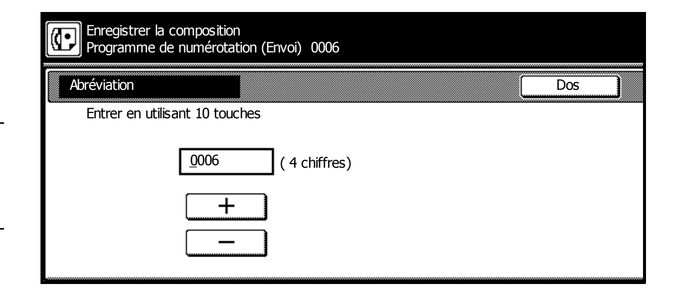
14 Appuyer sur la touche [Réglage destinat.].

15 Appuyer sur la touche [Fermer].

Après avoir apporté toutes les modifications requises, passer directement à l'étape 18.

16 Entrer le numéro abrégé d'une touche de composition rapide vide (0001 - 1000).

REMARQUE : Une fois entré, ce numéro à 4 chiffres peut être modifié à l'aide des touches [+] et [-].



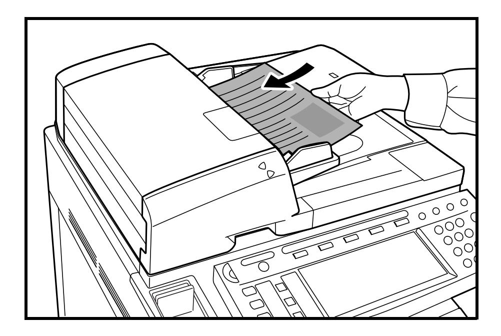
17 Appuyer sur la touche [Fermer].

18 Après avoir apporté toutes les modifications requises, appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

Pour modifier d'autres touches de programme, répéter les étapes 3 à 18. Après avoir modifié toutes les touches de programme voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Utilisation d'une touche de programme

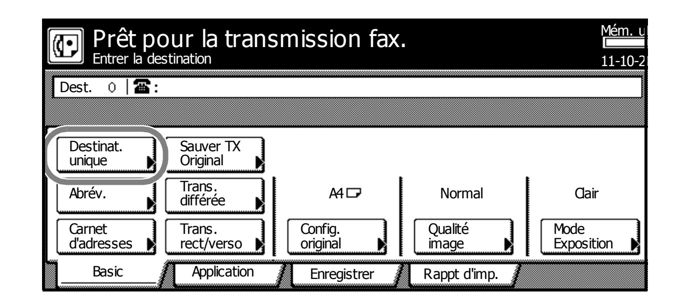
1 Si l'opération à effectuer implique la transmission de documents, mettre ces derniers en place. Si elle implique une interrogation réception, passer directement à l'étape 5.



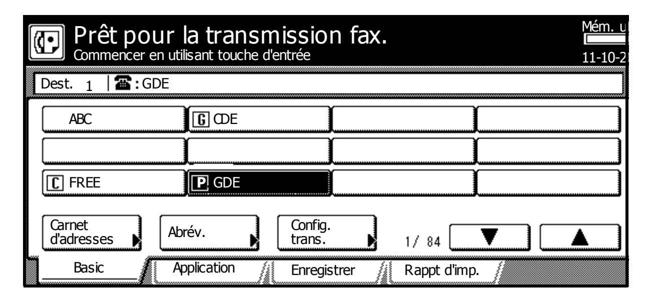
2 Pour modifier les paramètres de transmission, tels que la résolution et le contraste, appuyer sur la touche [Config. trans.]. S'il N'est PAS nécessaire de modifier les paramètres actuels, passer directement à l'étape 5.

3 Appuyer sur la touche correspondant à l'élément voulu et apporter les modifications requises. (Pour de plus amples instructions sur la modification des paramètres de transmission, se reporter aux pages 2-5 et 2-7.)

4 Après avoir modifié les paramètres de transmission voulus, appuyer sur la touche [Destinat. unique].



5 Appuyer sur la touche de programme sous laquelle le programme requis est enregistré.



6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission ou la réception, selon le cas, démarre automatiquement.

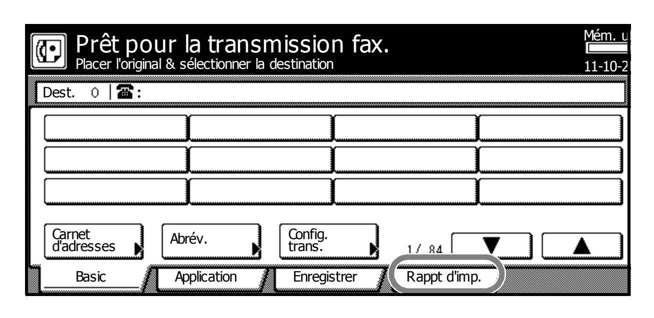
Impression de la liste des touches de programme

Imprimer cette liste pour vérifier les informations associées aux touches de programme actuellement enregistrées sur ce fax.

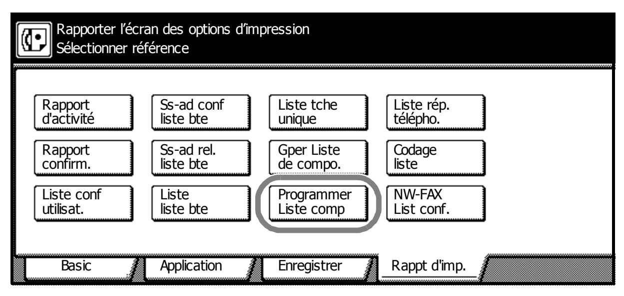
REMARQUE : Si aucune touche de programme n'est enregistrée sur ce fax, la liste n'est pas imprimée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Programmer Liste comp].



3 Pour imprimer la liste des touches de programme, appuyer sur la touche [Oui]. La liste voulue est imprimée.

Restriction des communications vers/depuis des destinations particulières (Restriction TX/RX)

La fonction Restriction TX/RX permet de limiter les communications par fax entrantes et sortantes en autorisant (mots de passe) uniquement certains numéros et ID à effectuer ces communications.

Plus précisément, ces mots de passe (c'est-à-dire les numéros de fax et d'identification (ID) autorisés) doivent être préalablement enregistrés et la fonction Restriction TX/RX doit être réglée sur MARCHE. Aucun paramètre particulier n'est requis pour transmettre ou recevoir des fax. Lorsque la transmission ou la réception des documents démarre, les communications qui répondent aux conditions de mot de passe définies sont autorisées tandis que les autres donnent lieu à une erreur. De plus, il est possible d'interdire la réception de fax de certains émetteurs en enregistrant les numéros correspondants à l'aide de la fonction Rejeter numéro de fax.

REMARQUE : Avant d'utiliser la fonction Restriction TX/RX, lire attentivement les sections *Conditions préalables* et *Conditions requises pour que la communication aboutisse* ci-dessous ; prendre également contact avec les correspondants autorisés à recevoir et à transmettre des fax.

Conditions préalables

- Le mot de passe voulu (numéro de fax autorisé, numéro d'identification (ID) autorisé et/ou numéro de fax rejeté) doit être enregistré à l'avance sur le fax.
- Le correspondant doit enregistrer à l'avance son numéro de fax ou d'ID local sur son fax.
- La fonction Restriction TX/RX doit être réglée sur MARCHE. Se reporter à la section *Activation/Désactivation du transfert de fax* à la page *5-37*.

Conditions requises pour que la communication aboutisse

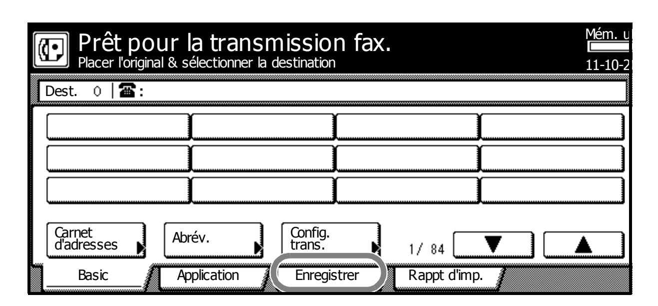
- Lors de la transmission de fax, le numéro de fax autorisé actuellement enregistré sur le fax émetteur doit correspondre au numéro de fax local enregistré sur l'autre fax. Lors de la réception de fax, le numéro de fax autorisé actuellement enregistré sur le fax récepteur doit correspondre au numéro de fax local enregistré sur l'autre fax ; de plus, le numéro de l'autre fax ne doit pas figurer parmi les numéros de fax rejetés. La réception des fax aboutit également si la touche [Rejeter Liste] est sélectionnée sous Restriction TX/RX et qu'aucun numéro de fax rejeté n'est enregistré sur le fax, ou si aucun numéro de fax rejeté n'est enregistré sur le fax et qu'aucun numéro de fax local n'est enregistré sur l'autre fax.
- Le numéro d'identification (ID) autorisé actuellement enregistré sur le fax doit correspondre au numéro d'identification (ID) de poste enregistré sur l'autre fax.
- Lors de la transmission de documents, si le numéro de l'autre fax est composé à l'aide d'une touche unique, les 4 derniers chiffres du numéro enregistré doivent correspondre aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local du correspondant (ceci n'est pas applicable en mode de transmission manuelle).
- Lors de la réception de documents, les 4 derniers chiffres d'un numéro de fax enregistré sous l'une des touches uniques doit correspondre aux 4 chiffres du numéro de fax local de l'expéditeur.

Enregistrement de nouveaux numéros de fax à autoriser

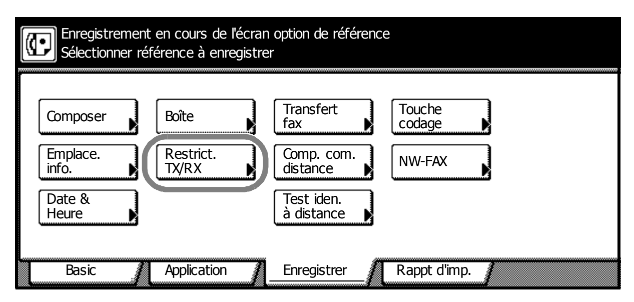
REMARQUE : Il est possible d'enregistrer jusqu'à 5 numéros de fax autorisés sur ce fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

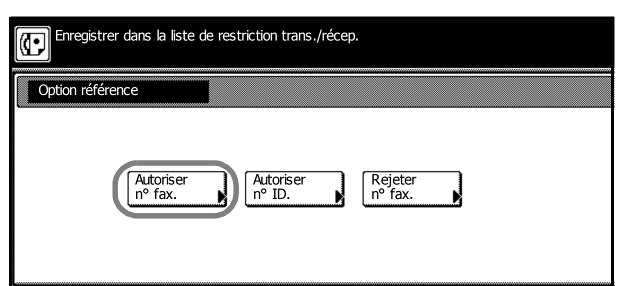
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



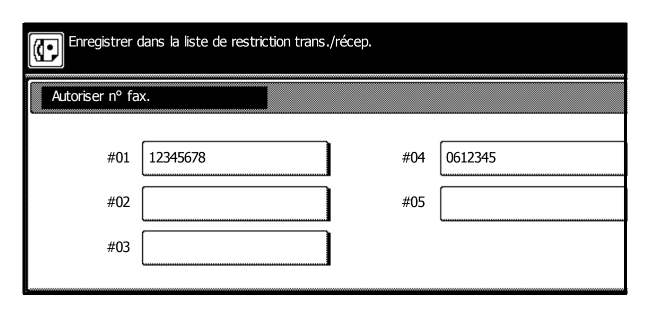
2 Appuyer sur la touche [Restrict. TX/RX].



3 Appuyer sur la touche [Autoriser n° fax].

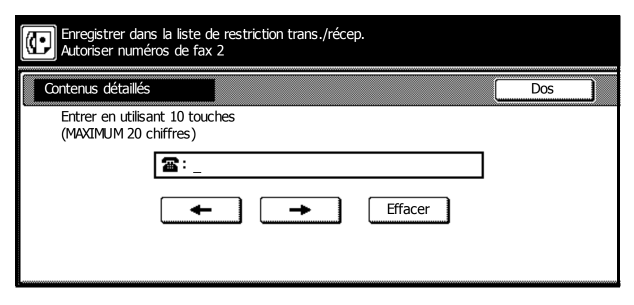


4 Appuyer sur une touche vide. Les touches actuellement enregistrées affichent les informations correspondantes.



5 Entrer le numéro de fax à autoriser à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

REMARQUE : Les touches [←] et/ou [→] permettent de déplacer le curseur à la position voulue et la touche [Effacer] de supprimer le numéro entré.



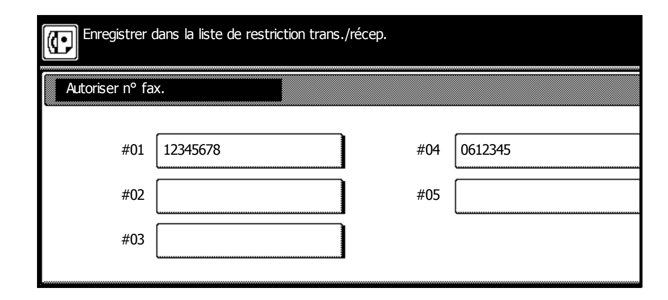
6 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres numéros de fax à autoriser, répéter les étapes 4 à 6. Après avoir enregistré les numéros de fax voulus, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression de numéros de fax autorisés

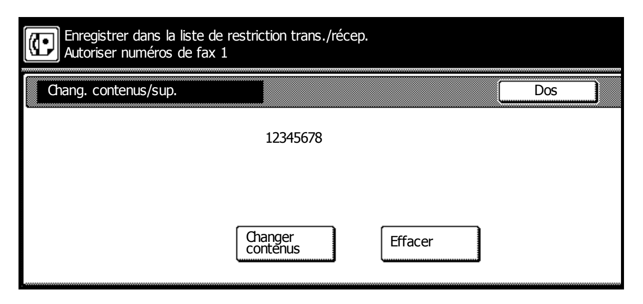
REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouveaux numéros de fax à autoriser* à la page *5-51*.

2 Appuyer sur la touche comportant le numéro de fax autorisé à modifier ou à supprimer.



3 Pour supprimer le numéro de fax autorisé actuellement enregistré, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier cette information, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 5.



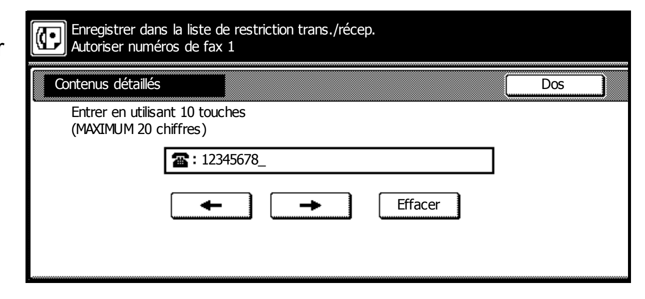
> Suppression d'un numéro de fax autorisé

4 Appuyer sur la touche [Oui].

L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations

5 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** pour supprimer l'ancien numéro et entrer le nouveau numéro de fax autorisé, ou utiliser les touches [←] et/ou [→] pour déplacer le curseur à la position voulue et modifier le numéro affiché. La touche [Effacer] permet de supprimer le chiffre qui figure directement au-dessus du curseur.



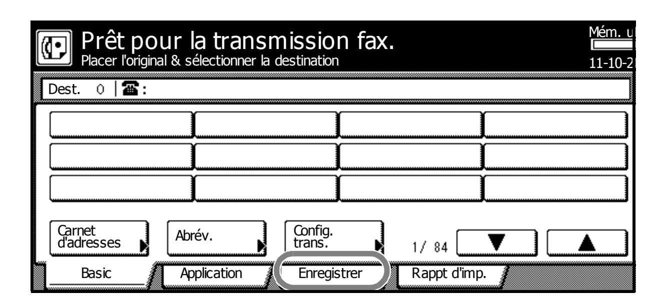
6 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Enregistrement de nouveaux numéros d'identification (ID) à autoriser

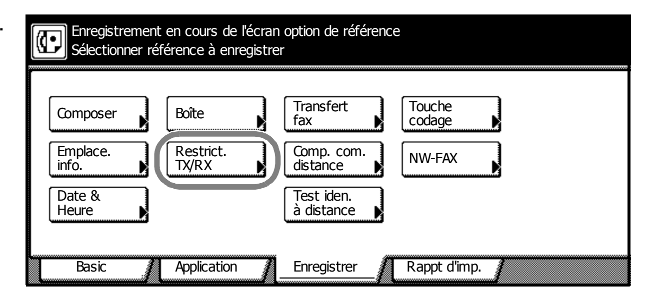
REMARQUE : Il est possible d'enregistrer jusqu'à 5 numéros en tant qu'ID autorisés sur ce fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

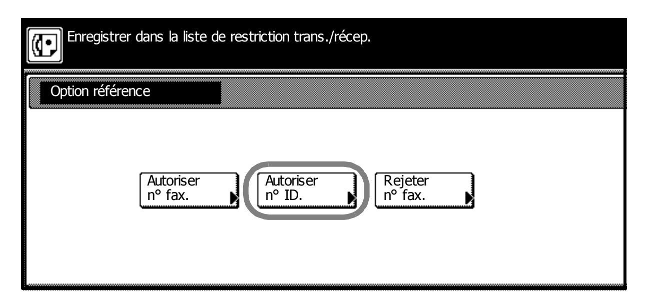
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



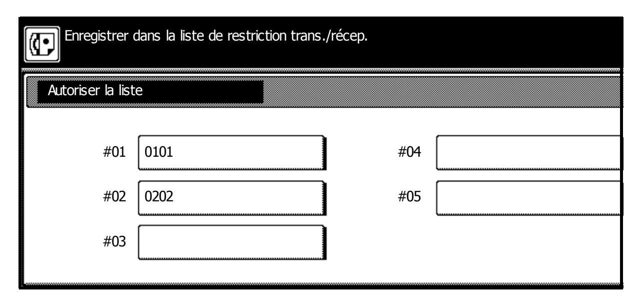
2 Appuyer sur la touche [Restrict. TX/RX].



3 Appuyer sur la touche [Autoriser n° ID].



4 Appuyer sur une touche vide.
Les touches actuellement enregistrées affichent les informations correspondantes.



5 Entrer le numéro d'identification (ID) voulu (4 chiffres) à l'aide des touches numériques.
Pour modifier le numéro entré, utiliser les touches [←] et/ou [→] afin de déplacer le curseur à la position voulue.

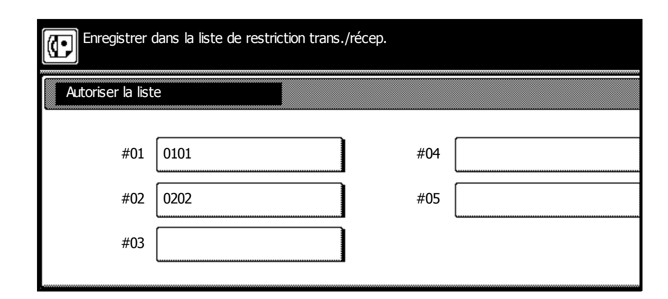
6 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres numéros d'identification (ID) autorisés, répéter les étapes 4 à 6. Après avoir enregistré les numéros d'identification voulus, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression des numéros d'identification (ID) autorisés

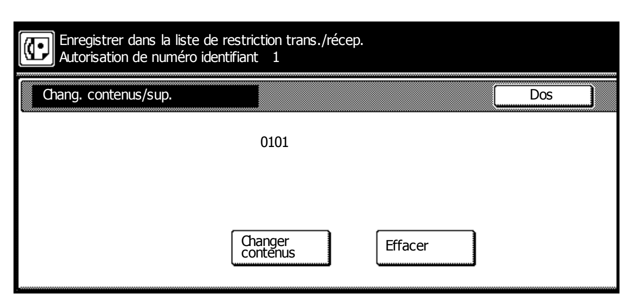
REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouveaux numéros d'identification (ID) à autoriser* à la page *5-53*.

2 Appuyer sur la touche comportant le numéro d'identification (ID) autorisé à modifier ou à supprimer.



3 Pour supprimer le numéro d'identification (ID) autorisé actuellement enregistré, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier cette information, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 5.



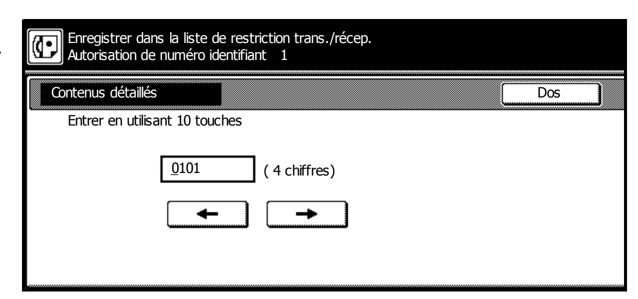
> Suppression d'un numéro d'identification (ID) autorisé

4 Appuyer sur la touche [Oui].

L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations

5 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** pour supprimer l'ancien numéro et entrer le nouveau numéro d'identification (ID) autorisé, ou utiliser les touches [←] et/ou [→] pour déplacer le curseur à la position voulue et modifier le numéro affiché.



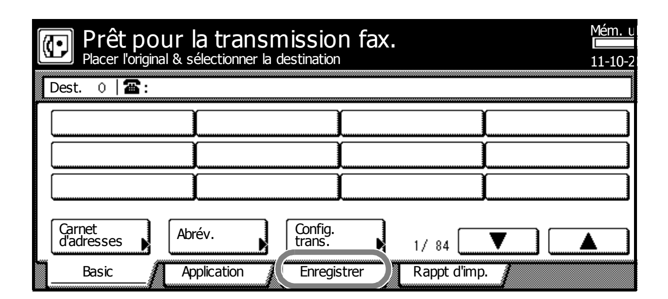
6 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Enregistrement de nouveaux numéros de fax à rejeter

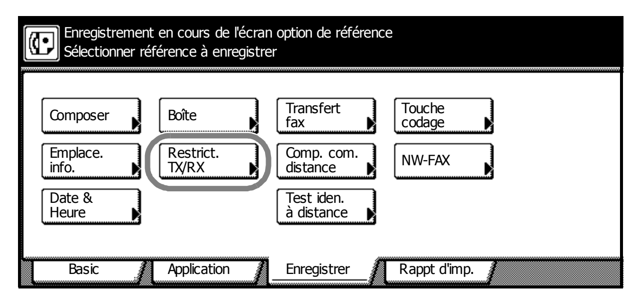
REMARQUE : Il est possible d'enregistrer jusqu'à 5 numéros de fax rejetés sur ce fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

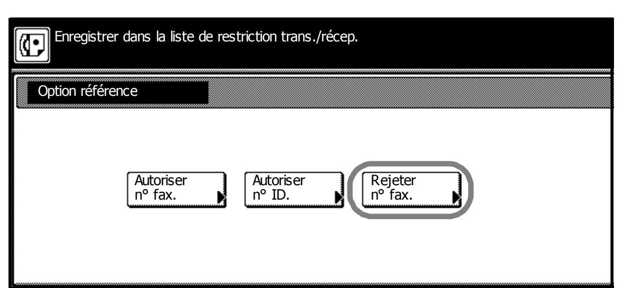
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



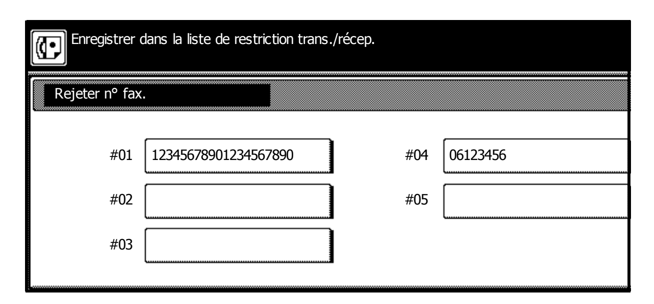
2 Appuyer sur la touche [Restrict. TX/RX].



3 Appuyer sur la touche [Rejeter n° fax].

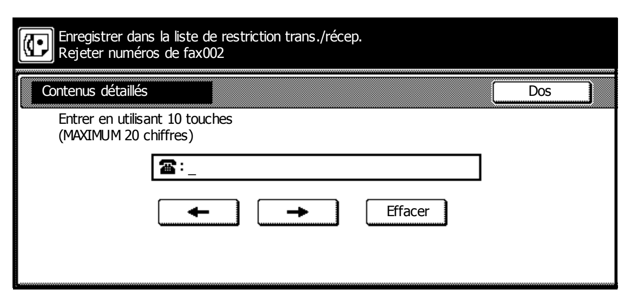


4 Appuyer sur une touche vide.
Les touches actuellement enregistrées affichent les informations correspondantes.



5 Entrer le numéro de fax à rejeter à l'aide des touches numériques (20 chiffres maximum).

Les touches [←] et/ou [→] permettent de déplacer le curseur à la position voulue et la touche [Effacer] de supprimer le numéro entré.



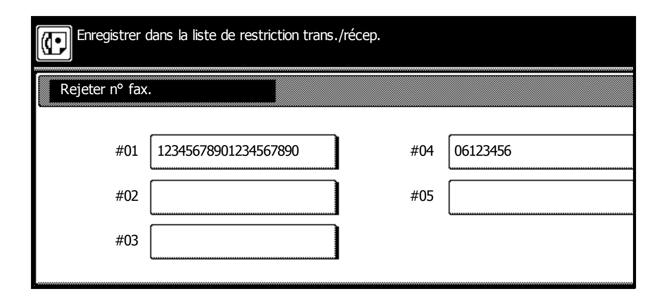
6 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres numéros de fax rejetés, répéter les étapes 4 à 6. Après avoir enregistré les numéros de fax voulus, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression de numéros de fax rejetés

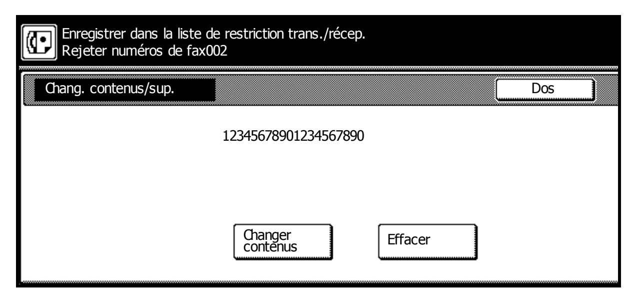
REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouveaux numéros de fax à rejeter* à la page *5-55*.

2 Appuyer sur la touche comportant le numéro de fax rejeté à modifier ou à supprimer.



3 Pour supprimer le numéro de fax rejeté actuellement enregistré, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier cette information, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 5.

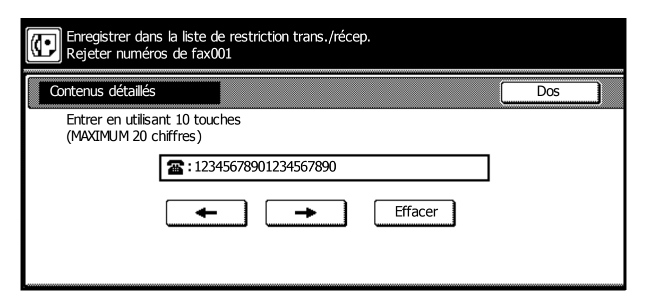


Suppression d'un numéro de fax rejeté

4 Appuyer sur la touche [Oui]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure de suppression est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification des informations

5 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** pour supprimer l'ancien numéro et entrer le nouveau numéro de fax rejeté, ou utiliser les touches [←] et/ou [→] pour déplacer le curseur à la position voulue et modifier le numéro affiché. La touche [Effacer] permet de supprimer le chiffre qui figure directement au-dessus du curseur.



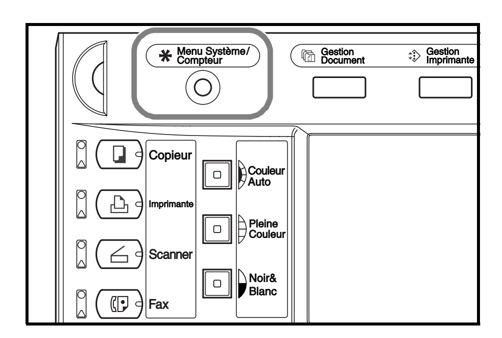
6 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Activation/désactivation de la fonction Restriction TX/RX

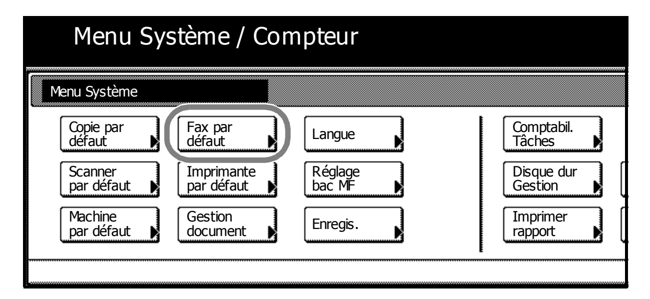
La transmission de fax peut être limitée aux destinations figurant dans le carnet d'adresses et à celles enregistrées en tant que numéros de fax autorisés. De même, il est possible d'autoriser uniquement la réception de fax envoyés par les expéditeurs répertoriés dans le carnet d'adresses et par ceux dont le numéro est enregistré en tant que numéro de fax autorisé ou encore, de rejeter les fax reçus d'expéditeurs dont le numéro figure parmi ceux rejetés. (Se reporter à la section *Restriction des communications vers/depuis des destinations particulières (Restriction TX/RX)* à la page *5-50*.)

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran de configuration par défaut s'affiche.



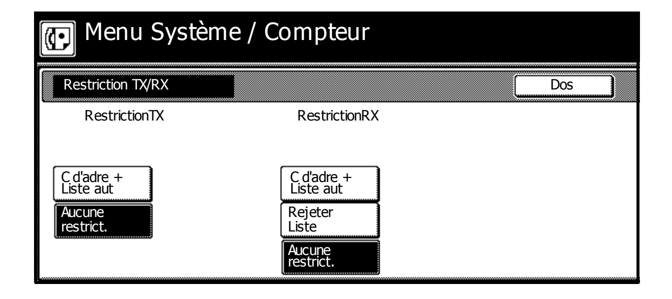
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que la fonction *Restric. TX/RX* soit en surbrillance.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Appuyer sur la touche [C d'adre + Liste aut] sous RestrictionTX pour limiter les transmissions ou sur [Aucune restrict.] pour désactiver ces restrictions.



6 Appuyer sur [C d'adre + Liste aut] ou [Rejeter Liste] sous RestrictionRX, selon les restrictions à appliquer pour la réception, ou sur [Aucune restrict.] pour désactiver ces restrictions.

7 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour afficher les paramètres du mode initial.

Communication avec cryptage des documents (Communication cryptée)

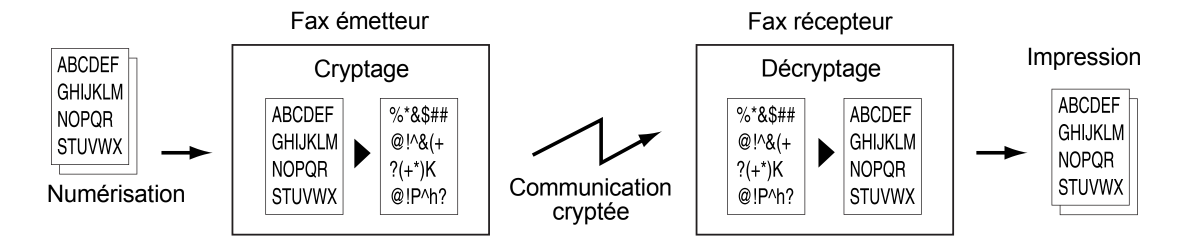
Une communication cryptée implique le cryptage (codage) des documents avant leur transmission. Ainsi, même si une tierce personne a accès à la transmission, elle ne peut pas voir les documents.

Ces documents sont ensuite décryptés et imprimés dans leur format d'origine uniquement après réception par le destinataire. Cette fonction est donc extrêmement intéressante pour l'envoi d'informations strictement confidentielles.

IMPORTANT : Pour que la communication cryptée soit possible, l'autre fax doit correspondre à l'un de nos modèles doté des mêmes fonctions de communication cryptée que ce fax.

Pour que le cryptage puis le décryptage correspondant aboutissent, l'expéditeur et le destinataire doivent utiliser la même clé de cryptage à 16 caractères.

Si les clés de cryptage utilisées par l'expéditeur et le destinataire ne sont pas EXACTEMENT identiques, la communication cryptée est impossible. L'expéditeur et le destinataire doivent donc définir à l'avance la clé de cryptage à utiliser et l'enregistrer sous un code de clé de cryptage à 2 chiffres.



Paramètres des fax émetteur et récepteur

Paramètres	Fax émetteur	Fax récepteur	Page de référence
Code de clé	(A) 2 chiffres	(B) 2 chiffres	5-59
Clé de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	5-59
Code de clé enregistré sous la touche unique correspondante	(A) 2 chiffres		2-18
Boîte de codage du fax récepteur	(D) 4 chiffres		2-18
Numéro de la boîte de codage		(D) 4 chiffres	5-61
Code de clé de boîte de codage		(B) 2 chiffres	5-61

REMARQUE : S'assurer que les paramètres ci-dessus accompagnés de la même lettre entre parenthèses contiennent EXACTEMENT les mêmes chiffres ou caractères, selon le cas.

Enregistrement de nouvelles clés de cryptage (touches codage)

La clé de cryptage à utiliser doit être sélectionnée par l'expéditeur lors de l'enregistrement de la touche unique correspondante réservée à la transmission cryptée (Codage), et par le destinataire lors de l'enregistrement de la boîte de codage correspondante.

Une clé de cryptage se compose de 16 caractères, chiffres de 0 à 9 et lettres de A à F combinés d'une manière quelconque. Cette clé doit ensuite être enregistrée sous un code de clé de cryptage (ou code de touche de codage) compris entre 01 et 20.

REMARQUE : Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 clés de cryptage sur ce fax.

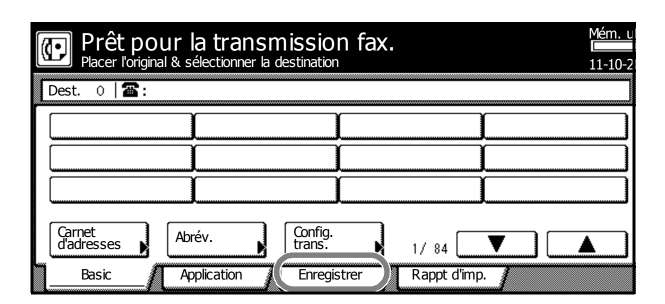
Si le mode Accès réservé est désactivé (réglé sur ARRÊT), il convient d'entrer le numéro d'administrateur actuellement défini avant d'enregistrer les clés de cryptage.

La procédure ci-après permet également de modifier une clé de cryptage enregistrée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

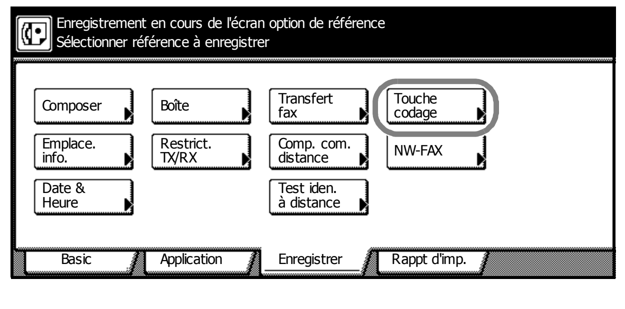
---

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer].
L'écran d'enregistrement s'affiche.



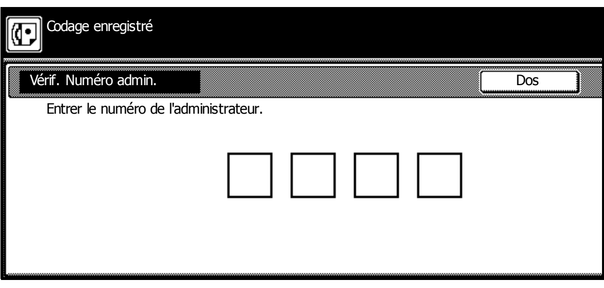
2 Appuyer sur [Touche codage].

REMARQUE : Si le mode Accès réservé est désactivé (réglé sur ARRÊT), passer à l'étape suivante. S'il est activé (réglé sur MARCHE), passer directement à l'étape 4.

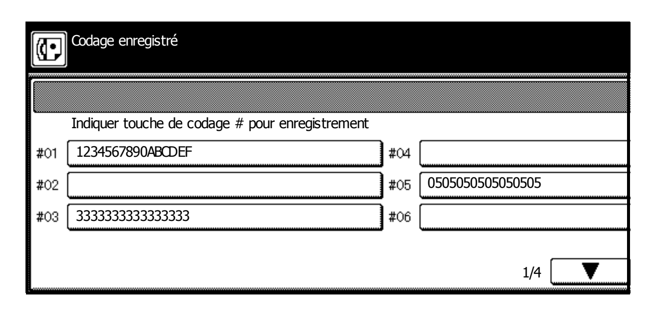


3 Entrer le numéro d'administrateur actuellement enregistré à l'aide des touches numériques.

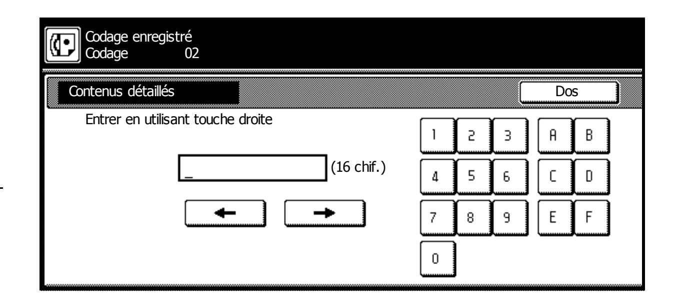
REMARQUE : Lorsque le numéro entré est identique à celui enregistré, l'écran affiché change.



4 Appuyer sur une touche vide.
Les touches actuellement enregistrées affichent les informations correspondantes.



5 Utiliser les chiffres (0 à 9) et les lettres visibles sur l'écran tactile (A à F) pour définir la clé à 16 caractères à enregistrer sous cette touche de codage.



REMARQUE : Pour modifier la clé entrée, utiliser les touches [←] et/ou [→] afin de déplacer le curseur à la position voulue.

Clé de cryptage et code de clé : explication

Chaque clé de cryptage est enregistrée sous un code de clé de cryptage (numéro à deux chiffres, compris entre 01 et 20, également appelé code de touche de codage). Lorsqu'une clé de cryptage est requise pour une communication particulière, c'est ce numéro à 2 chiffres qu'il convient d'entrer.

REMARQUE : Pour que la réception des documents aboutisse, la clé de cryptage utilisée par l'expéditeur doit absolument être identique à celle enregistrée pour la boîte de codage correspondante sur le fax destinataire ; en revanche, il n'est pas nécessaire que les codes de clé remplissent cette condition.

Par exemple, si l'expéditeur lance une transmission cryptée à l'aide de la clé ABFE468C2569D341 enregistrée sous le code 18 et que le destinataire a enregistré cette même clé sous le code 09, les deux clés coïncideront et la réception et l'impression aboutiront à condition que le destinataire précise le code de clé 09 pour la boîte de codage utilisée pour la réception des documents cryptés.

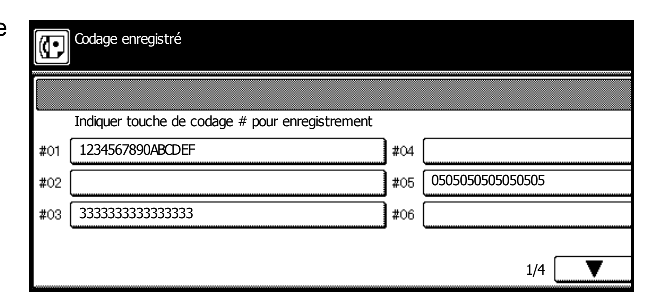
6 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres clés de cryptage, répéter les étapes 4 à 6. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression des clés de cryptage

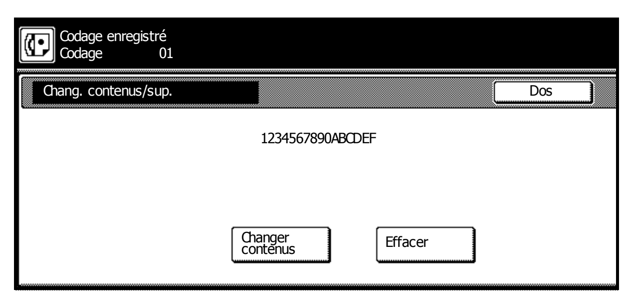
REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouvelles clés de cryptage (touches codage)* à la page *5-59*.

2 Appuyer sur la touche indiquant la clé de cryptage à modifier ou à supprimer.



3 Pour supprimer la clé de cryptage enregistrée, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier cette information, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 5.

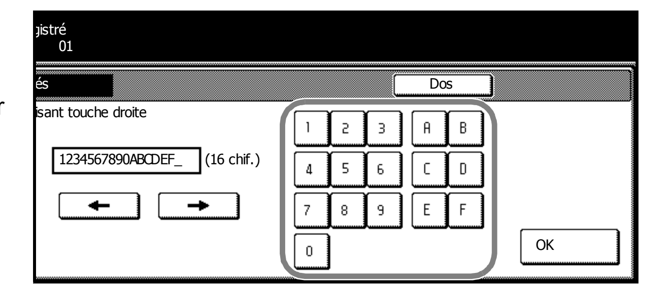


> Suppression d'une clé de cryptage

4 Appuyer sur la touche [Oui]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure de suppression est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations

5 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** pour supprimer l'ancienne clé et entrer la nouvelle clé de cryptage, ou utiliser les touches [←] et/ou [→] pour déplacer le curseur à la position voulue et modifier la clé affichée.



6 Appuyer sur la touche [OK]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Enregistrement de nouvelles boîtes de codage

Il est nécessaire d'enregistrer une boîte de codage sur le fax pour recevoir une communication cryptée. Lors de cette procédure d'enregistrement, il convient également de définir si les documents reçus doivent être imprimés immédiatement ou non.

REMARQUE : Jusqu'à 15 boîtes de codage peuvent être enregistrées sur ce fax.

Il est impossible de modifier les informations relatives à une boîte de codage ou de supprimer cette dernière si, pour une raison quelconque, la référence au numéro de cette boîte est perdue. Il est donc recommandé de gérer les numéros de boîte de codage AVEC LA PLUS GRANDE RIGUEUR.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

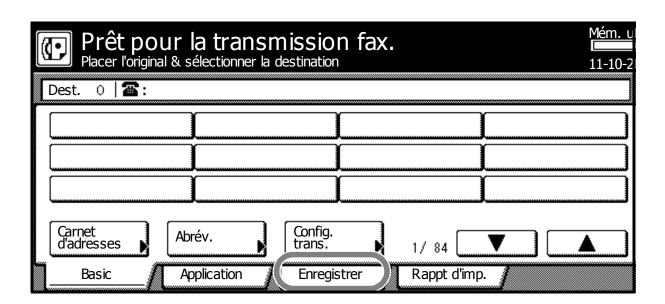
IMPORTANT : Le numéro de boîte entré au cours de l'enregistrement d'une boîte de codage NE DOIT PAS être identique à la sous-adresse d'une boîte confidentielle Code F ou d'une boîte relais Code F actuellement enregistrée.

Pour que les documents soient imprimés immédiatement après leur réception dans la boîte de codage, sélectionner [Marche] à l'étape 8.

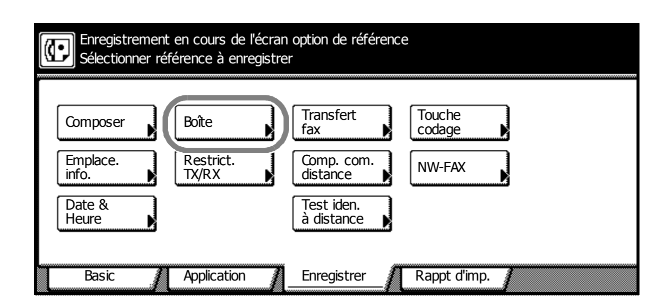
Pour que les documents reçus soient stockés dans la boîte de codage et imprimés uniquement lorsque la procédure adéquate est effectuée, sélectionner [Arrêt]. Dans ce cas, la confidentialité des documents est préservée, car seule la personne qui connaît le numéro et l'identifiant de la boîte de codage peut les imprimer.

---

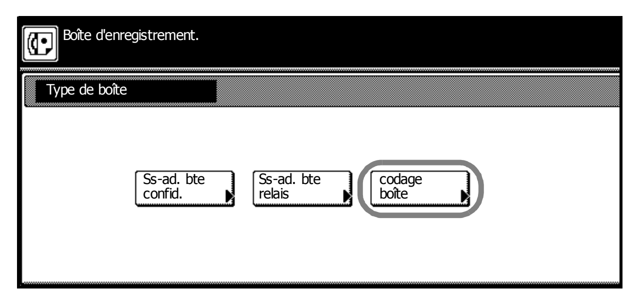
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



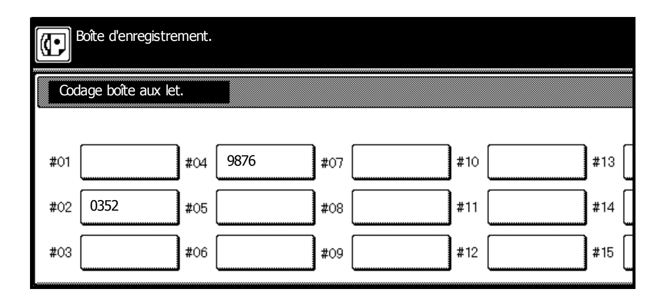
2 Appuyer sur la touche [Boîte].



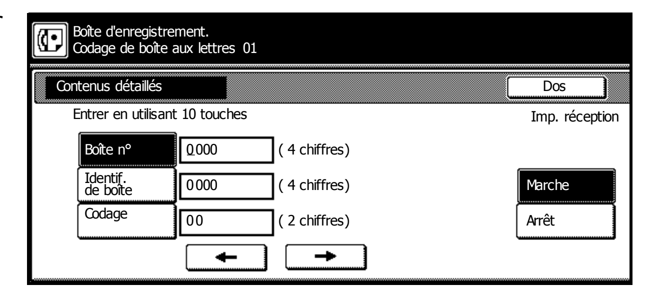
3 Appuyer sur la touche [codage boîte].



4 Appuyer sur une touche vide.
Les touches actuellement enregistrées affichent le numéro de boîte correspondant.



5 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro (4 chiffres) à utiliser en tant que numéro de boîte de codage.



6 Appuyer sur la touche [Identif. de boîte] et entrer le numéro (4 chiffres) à utiliser en tant qu'identifiant de boîte de codage.

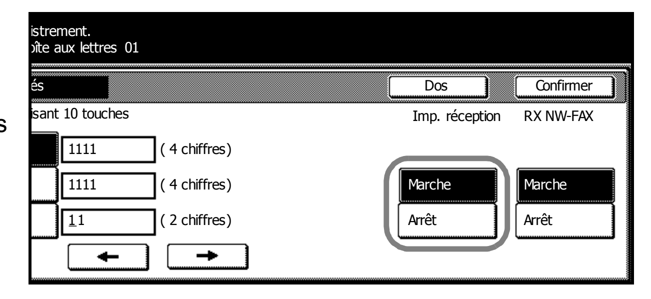
REMARQUE : Si l'identifiant enregistré correspond à « 0000 », il n'est pas nécessaire d'entrer cette information lors de l'impression des documents contenus dans cette boîte de codage.

7 Appuyer sur la touche [Codage] et à l'aide des touches numériques, entrer le code de clé à 2 chiffres (compris entre 01 et 20) correspondant à la clé de cryptage à utiliser pour cette boîte de codage.

8 Indiquer si les documents reçus dans cette boîte de codage doivent être imprimés automatiquement.

Pour que les documents soient imprimés immédiatement après leur réception, sélectionner [Marche].

Pour que les documents reçus soient imprimés uniquement lorsque la procédure adéquate est effectuée, sélectionner [Arrêt].



9 Pour utiliser la fonction RX NW-FAX, appuyer sur la touche [Marche]. Pour ne pas utiliser la fonction RX NW-FAX, appuyer sur la touche [Arrêt] et passer à l'étape suivante.

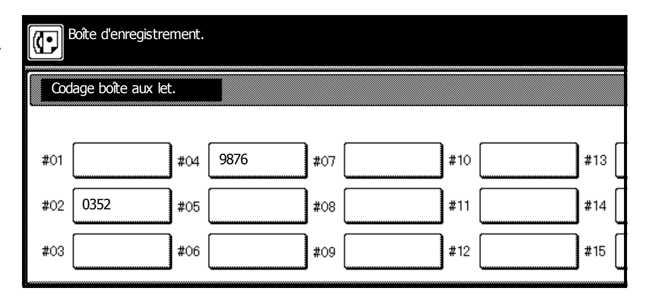
10 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 4 apparaît de nouveau. Pour enregistrer d'autres boîtes de codage, répéter les étapes 4 à 10. Après avoir enregistré les boîtes de codage voulues, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Modification ou suppression des boîtes de codage

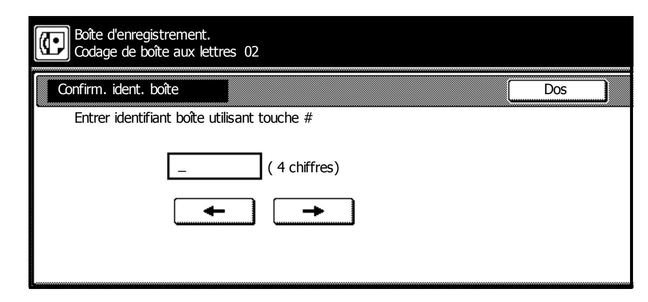
REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Effectuer les étapes 1 à 3 de la procédure *Enregistrement de nouvelles boîtes de codage* à la page *5-61*.

2 Appuyer sur la touche indiquant le numéro de la boîte de codage à modifier ou à supprimer.

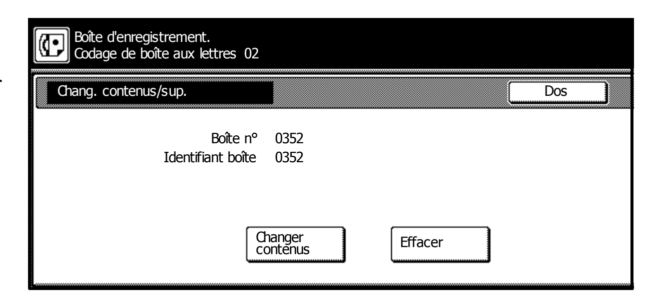


3 Entrer l'identifiant (4 chiffres) de cette boîte de codage.



4 Appuyer sur la touche [Confirmer].

5 Pour supprimer la boîte de codage enregistrée, appuyer sur [Effacer] et passer à l'étape suivante. Pour modifier les informations enregistrées, appuyer sur [Changer contenus] et passer directement à l'étape 7.



> Suppression d'une boîte de codage

6 Appuyer sur la touche [Oui]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

> Modification des informations enregistrées

7 Les informations actuellement enregistrées s'affichent. Se reporter à la section *Enregistrement de nouvelles boîtes de codage* à la page *5-61* pour savoir comment modifier ces informations.

8 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau. Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Initialiser**.

Exécution des opérations requises sur le fax émetteur

Lors d'une transmission cryptée, le numéro du destinataire doit être entré à l'aide d'une touche unique préalablement définie pour ce type de transmission.

REMARQUE : Une transmission cryptée n'est possible que vers une seule destination, ou dans le cadre d'une transmission par diffusion.

Il est impossible d'utiliser les fonctions de communication Code F lors de communications cryptées.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

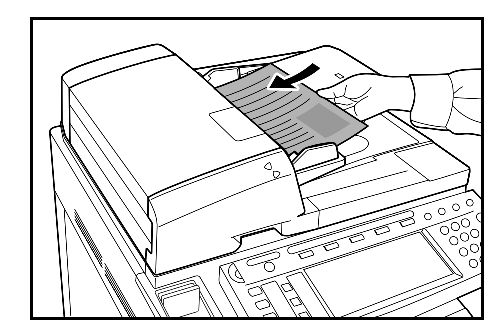
1 Enregistrer la clé de cryptage préalablement convenue avec le destinataire. (Se reporter à la section *Enregistrement de nouvelles clés de cryptage (touches codage)* à la page *5-59*.)

REMARQUE : Si la clé de cryptage est déjà enregistrée, passer directement à l'étape 2.

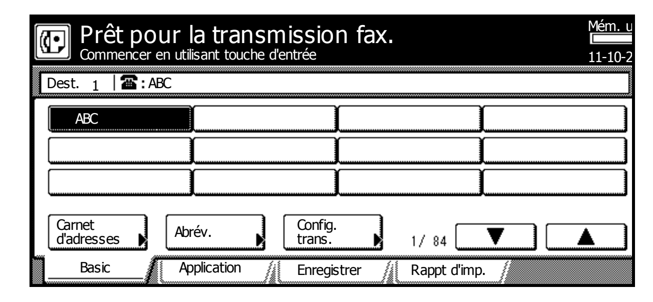
2 Enregistrer la touche unique à utiliser pour composer le numéro du fax récepteur et l'associer à la transmission cryptée. Se reporter à la section *Enregistrement d'une nouvelle touche unique* à la page *2-18*.

Si une touche unique a déjà été enregistrée selon cette procédure, passer directement à l'étape 3.

3 Mettre en place les documents à transmettre.



4 Entrer le numéro du fax destinataire à l'aide de la touche unique définie à l'étape 2.



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La transmission commence.

IMPORTANT : Si le code de clé de cryptage défini pour la touche unique n'est plus enregistré sur ce fax, il se produit une erreur et la transmission échoue.

Exécution des opérations requises sur le fax récepteur

Effectuer la procédure ci-après pour recevoir et imprimer des documents dans le cadre d'une communication cryptée.

REMARQUE : Il est impossible d'utiliser les fonctions de communication Code F lors de communications cryptées.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Enregistrer la clé de cryptage préalablement convenue avec l'expéditeur. (Se reporter à la section *Enregistrement de nouvelles clés de cryptage (touches codage)* à la page *5-59*.)

Si la clé de cryptage a déjà été enregistrée, passer directement à l'étape 2.

2 Enregistrer la boîte de codage à utiliser pour la réception des documents cryptés. (Se reporter à la section *Enregistrement de nouvelles boîtes de codage* à la page *5-61*.)

Si une boîte de codage a déjà été enregistrée, passer directement à l'étape 3.

3 L'expéditeur envoie les documents cryptés. Une fois reçus, les documents sont décryptés dans leur format d'origine et sont stockés dans la boîte de codage définie.

REMARQUE : Si l'impression manuelle des documents est définie dans les paramètres de la boîte de codage, passer à l'étape suivante.

Si l'impression automatique des documents est définie dans les paramètres de la boîte de codage, les documents sont imprimés automatiquement après réception dans cette boîte.

4 Se reporter à la section *Impression des documents contenus dans une boîte de codage* à la page *5-65* et imprimer les documents reçus dans la boîte de codage.

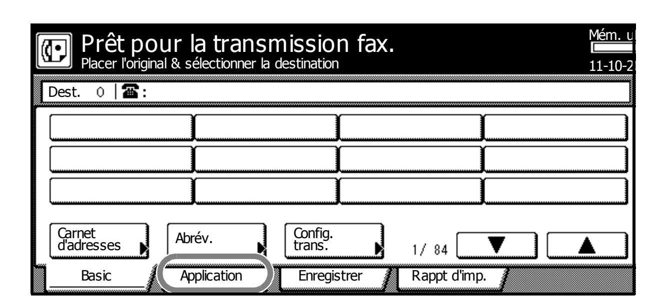
Impression des documents contenus dans une boîte de codage

Procéder comme indiqué ci-après pour imprimer les documents reçus dans une boîte de codage. Si les documents sont imprimés correctement, les données correspondantes sont supprimées de cette boîte.

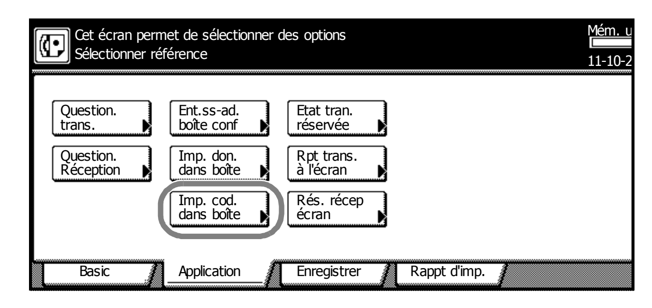
REMARQUE : Si l'identifiant de la boîte de codage correspond à « 0000 », il n'est pas nécessaire d'entrer cette information pour imprimer les documents contenus dans cette boîte. Dans ce cas, seul le numéro de boîte correct doit être précisé.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

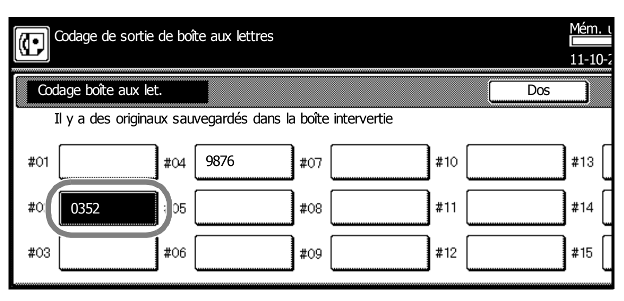
1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Imp. cod. dans boîte].



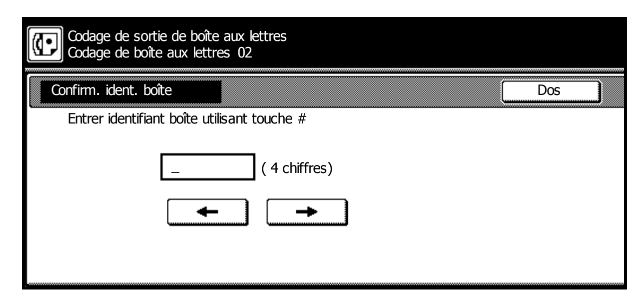
3 Appuyer sur la touche correspondant à la boîte de codage voulue si elle est affichée en surbrillance. Si la touche n'est pas en surbrillance, cela signifie que la boîte ne contient aucun document.



REMARQUE : Si l'identifiant de la boîte correspond à « 0000 », passer directement à l'étape 6. S'il correspond à une autre valeur, passer à l'étape suivante.

> Si l'identifiant de boîte correspond à une valeur autre que « 0000 »…

4 Entrer l'identifiant (4 chiffres) actuellement enregistré pour cette boîte de codage.



5 Appuyer sur la touche [Confirmer]. Les documents contenus dans cette boîte de codage sont imprimés.

> Si l'identifiant de boîte correspond à « 0000 »…

6 Appuyer sur la touche [Oui]. Les documents contenus dans cette boîte de codage sont imprimés.

Impression de la liste des clés de cryptage

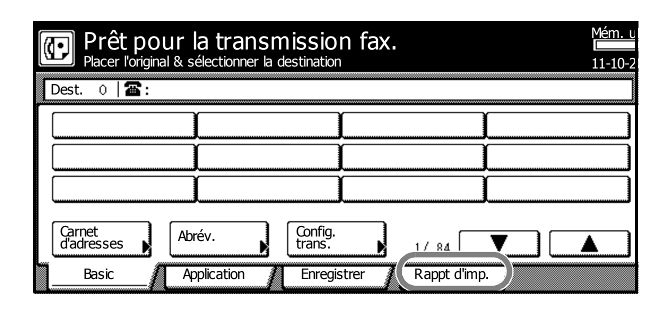
Imprimer cette liste pour vérifier les clés de cryptage associées aux touches de codage actuellement enregistrées sur ce fax.

REMARQUE : Cette liste ne peut être imprimée que si le numéro d'administrateur actuellement enregistré est entré au cours de la procédure. Si le numéro entré ne correspond pas à celui enregistré, la liste des clés de cryptage NE PEUT PAS être imprimée.

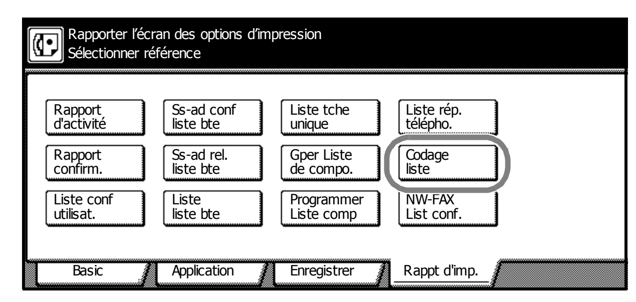
Si aucune clé de cryptage n'est enregistrée sur ce fax, la liste n'est pas imprimée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Codage liste].



3 Pour imprimer la liste des clés de cryptage, appuyer sur la touche [Oui]. La liste voulue est imprimée.

REMARQUE : Si le mode Accès réservé est désactivé (fonction réglée sur ARRÊT), il convient d'entrer le numéro d'administrateur actuellement défini avant d'imprimer cette liste.

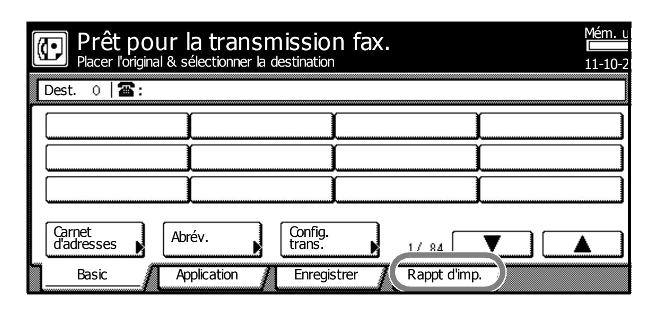
Impression de la liste des boîtes de codage

Imprimer cette liste pour vérifier les informations (codes de clé de cryptage, etc.) enregistrées pour chacune des boîtes de codage, ainsi que le nombre de pages contenues dans ces boîtes.

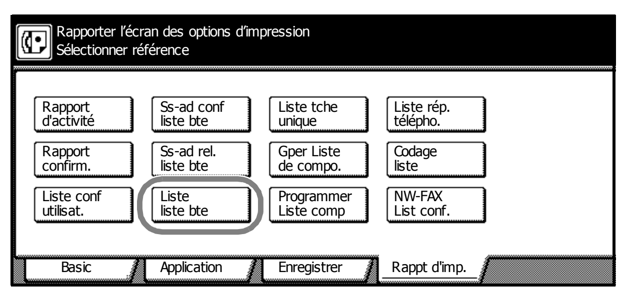
REMARQUE : Si aucune boîte de codage n'est enregistrée sur ce fax, la liste n'est pas imprimée.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Sélectionner [Liste liste boîte].



3 Pour imprimer la liste des boîtes de codage, appuyer sur la touche [Oui]. La liste voulue est imprimée.

Contrôle de l'utilisation individuelle du fax (Mode Accès réservé ou Accès limité)

En autorisant certaines communications et opérations uniquement sur saisie d'un code identifiant valide, il est possible d'assurer un suivi efficace de l'utilisation de ce fax, notamment du nombre de communications effectuées, pour un total de 100 services individuels.

Mise en œuvre du mode Accès réservé

Élément	Description	Référence
Enregistrement des codes identifiants	Il est nécessaire d'enregistrer des codes identifiants sur le fax pour permettre son utilisation en mode Accès réservé.	*Manuel d'utilisation avancée* de la machine
Activation/Désactivation du mode Accès réservé	Pour utiliser le mode Accès réservé en vue de gérer l'utilisation du fax, régler le paramètre correspondant sur MARCHE.	*Manuel d'utilisation avancée* de la machine
Définition des limites applicables aux transmissions par fax	Définir le nombre maximum de documents pouvant être transmis sous chaque code identifiant. Ce paramètre peut être réglé de sorte que le nombre de documents transmis ne soit pas limité ou encore, qu'aucun document ne puisse être transmis.	*Manuel d'utilisation avancée* de la machine
Vérification du nombre de copies/transmissions	Vérifier le nombre de documents transmis sous un code identifiant individuel ou par tous les codes identifiants.	*Manuel d'utilisation avancée* de la machine
Remise à zéro des compteurs de tous les services (codes identifiants)	Cette opération consiste à réinitialiser le nombre total de documents transmis. Tous les compteurs de copie sont également remis à zéro.	*Manuel d'utilisation avancée* de la machine
Impression d'un rapport d'accès limité	Imprimer ce rapport pour vérifier les informations relatives aux communications en mode Accès réservé.	Page5-73

Fonctions dont le suivi est possible en mode Accès réservé

- Transmission standard
- Transmission utilisant le semainier
- Transmission par diffusion
- Transmission par diffusion relais Code F
- Interrogation réception
- Transmission confidentielle Code F
- Réception Tableau d'affichage Code F
- Transmission cryptée
- Transmission ou réception manuelle lorsque la composition est effectuée depuis ce fax

Fonctions disponibles en mode Accès réservé

En mode Accès réservé, seules les personnes qui entrent un code identifiant valide, ou la personne chargée de gérer l'utilisation du fax et qui entre le numéro d'administrateur enregistré, peuvent accéder aux fonctions disponibles sur ce fax.

Les fonctions disponibles sur ce fax après saisie d'un identifiant valide sont les suivantes :

- Transmission standard
- Transmission utilisant le semainier
- Transmission par diffusion
- Transmission par diffusion relais Code F
- Interrogation réception
- Transmission confidentielle Code F
- Réception Tableau d'affichage Code F
- Mémorisation de documents dans une boîte confidentielle Code F
- Impression des documents contenus dans une boîte confidentielle Code F
- Transmission cryptée
- Impression des documents contenus dans une boîte de codage
- Modification d'une communication en mémoire
- Rapport de confirmation
- Impression d'un rapport d'accès limité
- Transmission ou réception manuelle lorsque la composition est effectuée depuis ce fax

REMARQUE : Il est possible de composer un numéro de fax ou de téléphone ou encore, de visualiser le rapport de communication à l'écran et d'imprimer le rapport d'activité sans entrer un code identifiant ou le numéro d'administrateur enregistré.

En mode Accès réservé, seuls les jeux de documents mémorisés à l'aide du même code identifiant seront récupérés ensemble dans le cadre d'une transmission par lots. Les documents mémorisés à l'aide de codes identifiants différents seront envoyés lors de transmissions distinctes. (Se reporter à la section *Envoi de plusieurs jeux de documents en une seule fois (fonction Transmission par lots)* à la page *1-17*.)

Si la fonction d'impression d'un rapport d'accès limité est activée, un tel rapport est automatiquement imprimé après 50 transactions individuelles. Il peut toutefois être imprimé automatiquement avant que cette limite ne soit atteinte selon le nombre de codes identifiants enregistrés sur ce fax. (Se reporter à la section *Activation ou désactivation de l'impression des rapports (paramètre Imprimer rapport)* à la page *7-2*.)

En général, le nom de poste local enregistré est affiché avec les informations d'identification (TTI), mais si le mode Accès réservé est activé (réglé sur MARCHE) et que la transmission est lancée à l'aide d'un code identifiant, c'est le nom associé à ce code qui est affiché. Si la transmission est lancée à l'aide du mot de passe d'administrateur en mode Accès réservé, le nom de poste local enregistré demeure affiché.

Utilisation du fax en mode Accès réservé…

En mode Accès réservé, il convient d'entrer un code identifiant valide ou le numéro d'administrateur actuellement enregistré pour utiliser le fax. Procéder comme indiqué ci-après pour effectuer des transmissions par fax standard (AUTRES que celles définies à l'aide des touches [Enregistrer], [Application] ou [Rappt d'impr.]).

REMARQUE : En mode Accès réservé, les utilisateurs qui disposent uniquement d'un code identifiant ne sont pas autorisés à accéder aux fonctions d'enregistrement disponibles via la touche [Enregistrer].

Se reporter aux sections suivantes pour accéder aux fonctions disponibles dans les écrans Enregistrer, Application et Rappt d'impr. lorsque le mode Accès réservé est activé (réglé sur MARCHE).

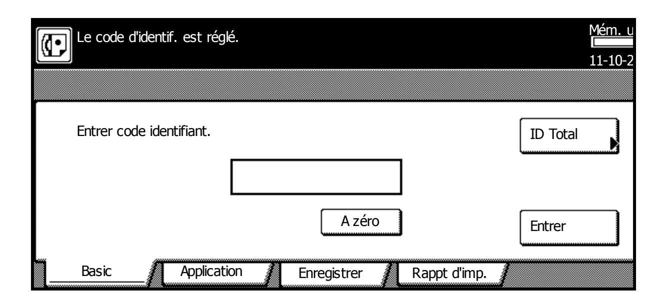
Accès à l'écran d'enregistrement en mode Accès réservé : voir cette page.

Accès à l'écran d'application en mode Accès réservé : voir page *5-71*.

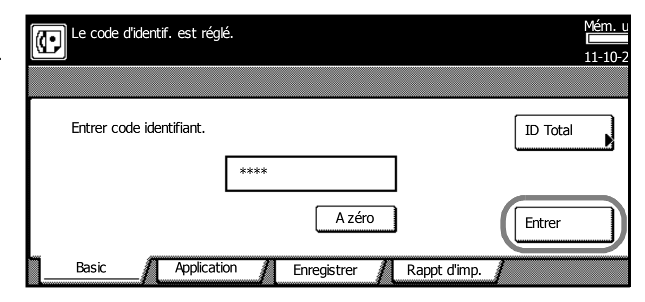
Accès à l'écran d'impression des rapports en mode Accès réservé : voir page *5-72*.

---

1 Entrer un code identifiant valide (de 1 à 8 chiffres) à l'aide des touches numériques.



2 Appuyer sur la touche [Entrer]. L'écran initial du mode fax s'affiche de nouveau.



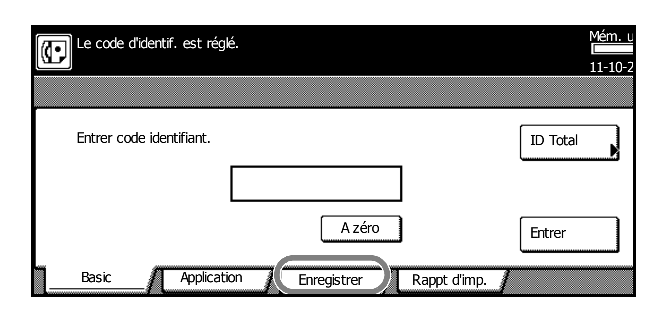
Accès à l'écran d'enregistrement en mode Accès réservé

En mode Accès réservé, il convient d'entrer le numéro d'administrateur enregistré pour accéder à l'écran d'enregistrement (disponible sur sélection de la touche [Enregistrer]) et utiliser les paramètres d'enregistrement correspondants. Procéder comme indiqué ci-après.

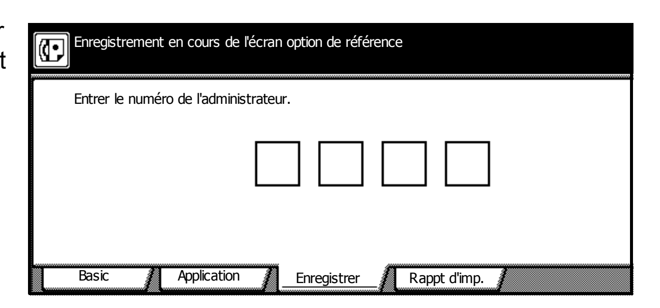
IMPORTANT : Les utilisateurs disposant uniquement d'un code identifiant ne peuvent pas exécuter cette procédure.

---

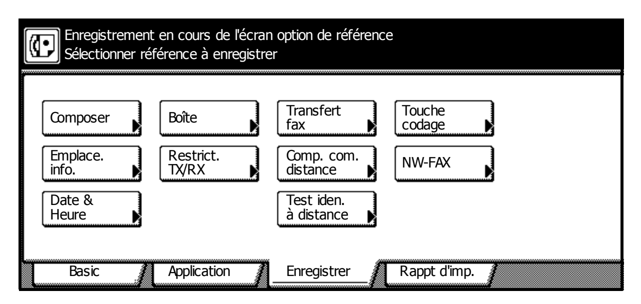
1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran de saisie du numéro d'administrateur s'affiche.



2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro d'administrateur actuellement enregistré.



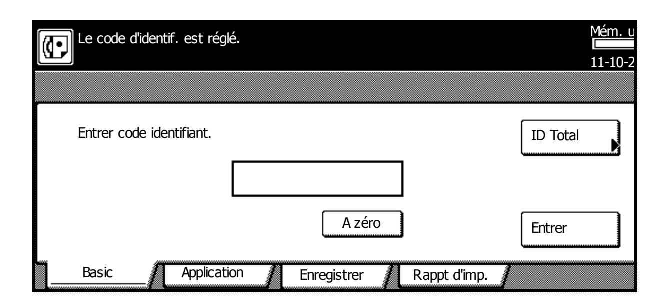
3 L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.



Accès à l'écran d'application en mode Accès réservé

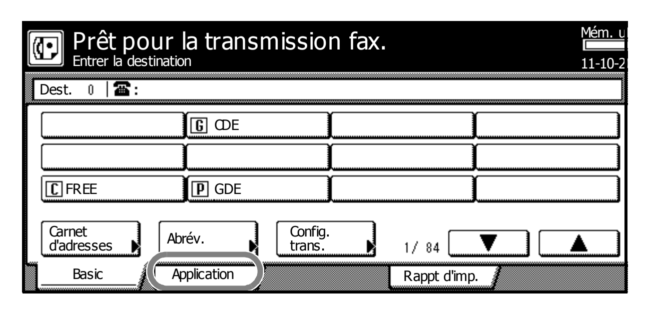
En mode Accès réservé, procéder comme suit pour accéder à l'écran d'application (disponible sur sélection de la touche [Application]) et utiliser les fonctions correspondantes.

1 Entrer un code identifiant valide (de 1 à 8 chiffres) à l'aide des touches numériques.

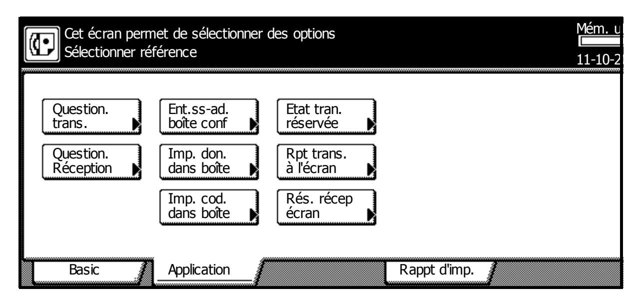


2 Appuyer sur la touche [Entrer].

3 Appuyer sur la touche [Application].



4 L'écran correspondant s'affiche. Effectuer l'opération voulue.



Accès à l'écran d'impression des rapports en mode Accès réservé

En mode Accès réservé, procéder comme suit pour accéder à l'écran d'impression des rapports (disponible sur sélection de la touche [Rappt d'imp.]) et imprimer les rapports voulus.

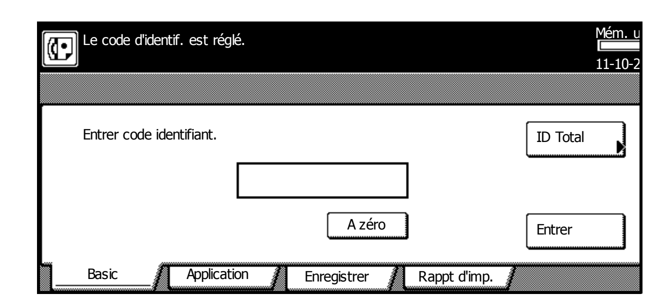
REMARQUE : Les rapports disponibles varient selon que l'utilisateur a entré un code identifiant ou le numéro d'administrateur enregistré.

Si un code identifiant est utilisé, seuls les rapports d'activité, de confirmation et d'accès limité sont disponibles.

Si le numéro d'administrateur est entré, tous les rapports sont disponibles.

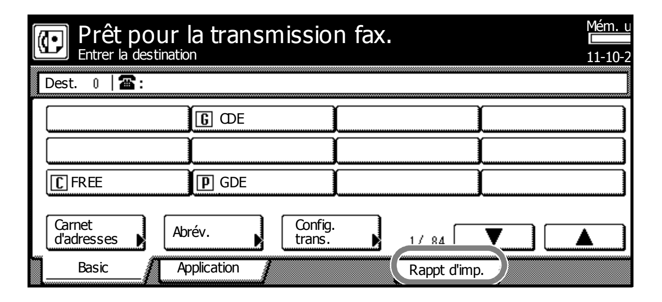
> Utilisation d'un code identifiant…

1 Entrer un code identifiant valide (de 1 à 8 chiffres) à l'aide des touches numériques.

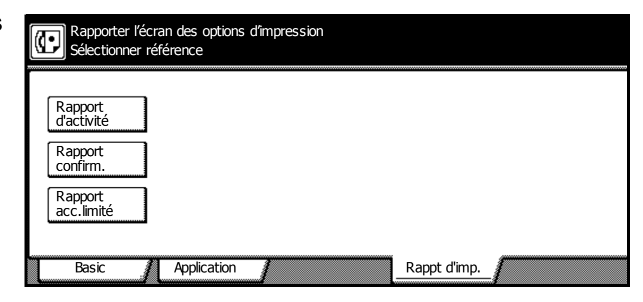


2 Appuyer sur la touche [Entrer].

3 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.].

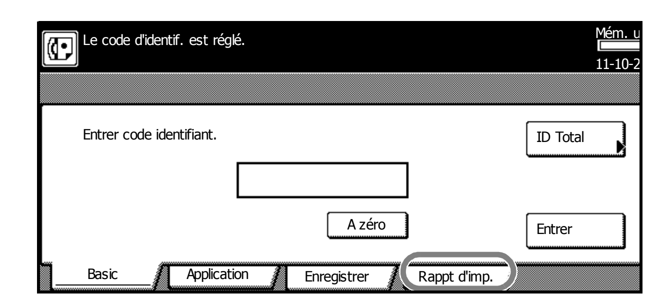


4 Les touches correspondant aux rapports imprimables s'affichent. Appuyer sur la touche du rapport voulu.



> Utilisation du numéro d'administrateur…

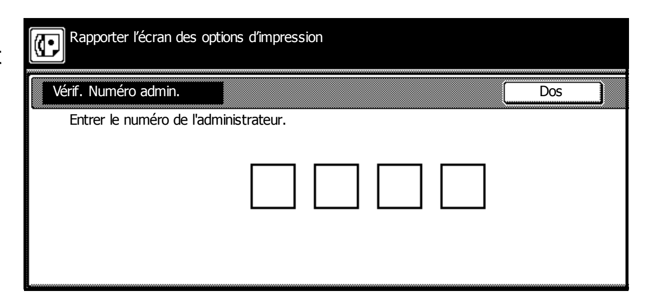
1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.].



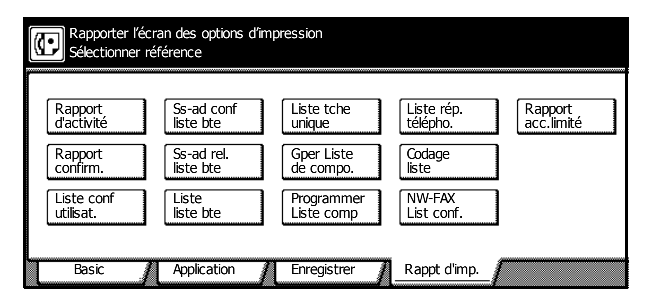
2 Appuyer sur la touche [Admin. Art].

REMARQUE : Si la touche [Rapport d'activité] est sélectionnée à ce stade, le rapport correspondant est imprimé.

3 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro d'administrateur actuellement enregistré.



4 L'écran d'impression des rapports s'affiche. Imprimer le ou les rapports voulus.



Impression d'un rapport d'accès limité

Imprimer ce rapport pour vérifier les informations relatives aux communications en mode Accès réservé. Il est possible d'imprimer un rapport pour chaque code identifiant ou un rapport incluant tous les codes identifiants.

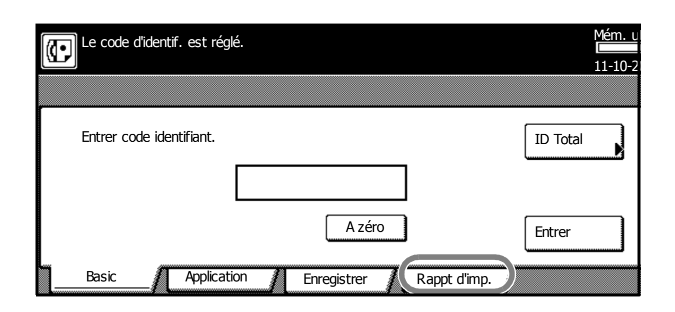
REMARQUE : Il est possible d'imprimer un rapport d'accès limité en entrant un code identifiant ; néanmoins, le rapport ainsi obtenu contiendra uniquement les informations relatives à ce code. Pour imprimer un rapport d'accès limité portant sur un code identifiant particulier, se reporter à la section *Accès à l'écran d'impression des rapports en mode Accès réservé* à la page *5-72*.

Ce rapport ne peut être imprimé que lorsque le mode Accès limité est activé (réglé sur MARCHE) et que le numéro d'administrateur enregistré a été entré.

Si aucune communication n'a eu lieu sur ce fax en mode Accès limité, aucun rapport d'accès limité n'est imprimé.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

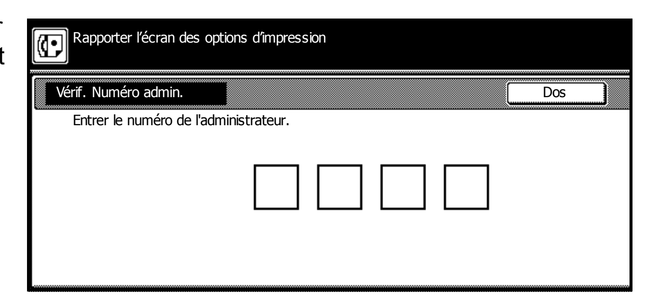
1 Appuyer sur la touche [Rappt d'imp.].



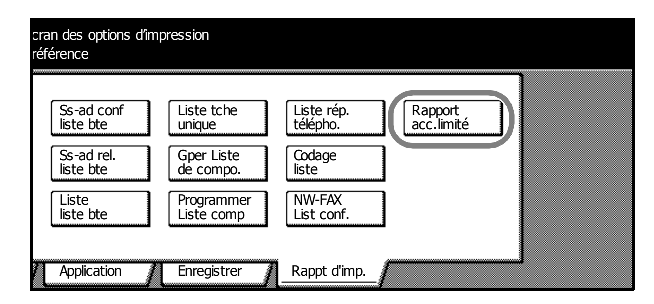
2 Appuyer sur la touche [Admin. Art].

REMARQUE : Si la touche [Rapport d'activité] est sélectionnée à ce stade, le rapport correspondant est imprimé.

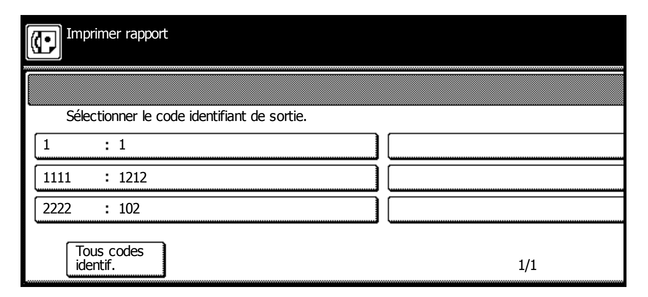
3 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro d'administrateur actuellement enregistré.



4 Appuyer sur la touche [Rapport acc. limité].



5 Sélectionner le code identifiant pour lequel le rapport d'accès limité doit être imprimé en appuyant sur la touche correspondante afin de l'afficher en surbrillance. Il est possible de sélectionner plusieurs codes.



REMARQUE : Pour imprimer un rapport portant sur tous les codes identifiants, appuyer sur la touche [Tous codes identif.]. Toutes les touches de code identifiant enregistrées et utilisées en mode Accès réservé apparaissent en surbrillance.

6 Appuyer sur la touche [Fermer].

7 Appuyer sur la touche [Oui]. Un rapport d'accès limité portant sur tous les codes sélectionnés est imprimé.

6 Gestion des informations relatives aux communications par fax

Ce chapitre explique comment vérifier l'écran et les rapports imprimés pour obtenir des informations sur l'état des communications.

Vérification du résultat de chaque communication (Écran Confirm. du contenu)

Il est possible d'utiliser l'écran pour vérifier certaines informations sur les 50 dernières transmissions et/ou réceptions par fax. L'écran Confirm. du contenu permet de vérifier le numéro du document, la date et l'heure, le nom du destinataire, le nombre de pages, le type de communication et le résultat de la communication.

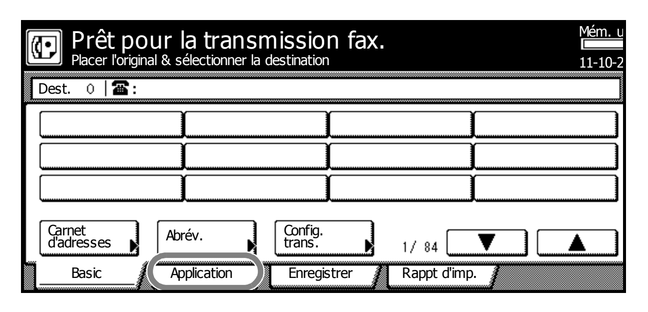
REMARQUE : Même si l'accès est réservé, il est possible d'afficher les résultats des 50 dernières transmissions et réceptions sans avoir à entrer le code d'accès.

Vérification du rapport de transmission

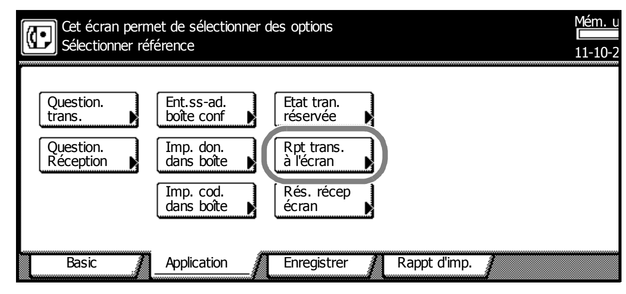
L'écran affiche les informations concernant les 50 dernières transmissions par fax. L'écran Rapport transmission à l'écran présente également les informations concernant les transmissions par diffusion et les transmissions Code F effectuées au moyen des fonctions Network FAX.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.

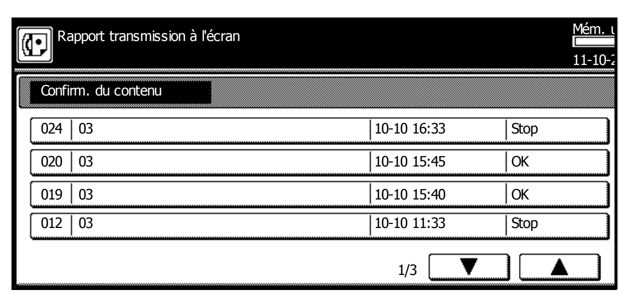


2 Appuyer sur la touche [Rpt trans. à l'écran]. Les transmissions les plus récentes s'affichent sous forme de liste.

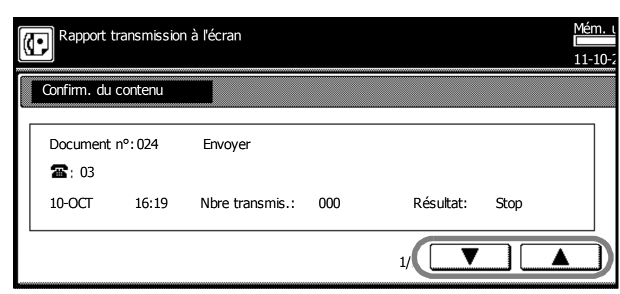


3 Si plus de quatre transmissions ont été effectuées, appuyer sur la touche de défilement [▲] ou [▼] pour les faire défiler vers le haut ou vers le bas.

Pour obtenir des informations plus détaillées sur une transmission en particulier, sélectionner la transmission voulue et appuyer sur la touche [Détails].



4 L'utilisation de la touche de défilement [▲] permet d'afficher la transmission précédente et l'utilisation de la touche de défilement [▼] d'afficher la transmission la plus récente. Une fois les informations vérifiées, appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran tactile affiche de nouveau la liste des transmissions.



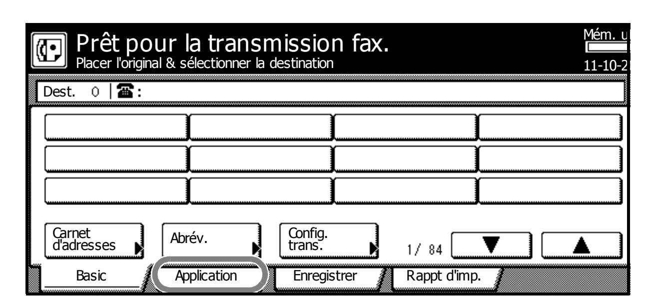
5 Une fois les informations vérifiées, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Vérification du rapport de réception

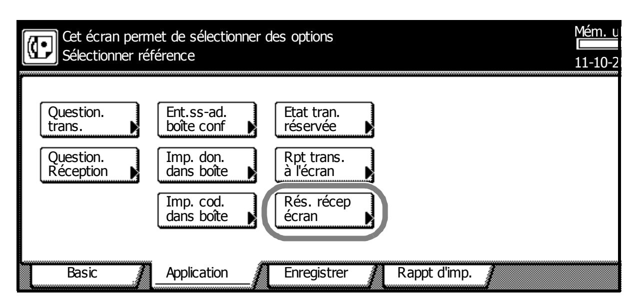
L'écran affiche les informations concernant les 50 dernières réceptions par fax.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Application]. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Rés. récep écran]. Les réceptions les plus récentes s'affichent sous forme de liste.



3 Si plus de quatre réceptions ont été effectuées, appuyer sur la touche de défilement [▲] ou [▼] pour les faire défiler vers le haut ou vers le bas.

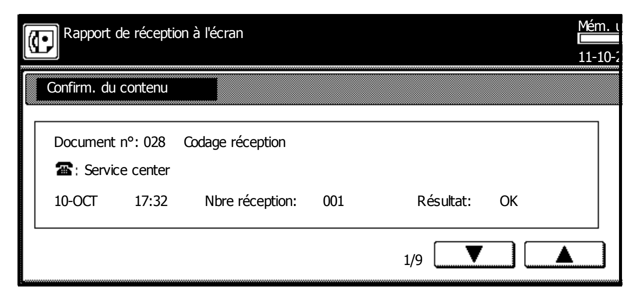
Pour obtenir des informations plus détaillées sur une réception en particulier, sélectionner la réception voulue et appuyer sur la touche [Détails].

Rapport de réception à l'écran

Confirm. du contenu

028	Service center	10-10 17:32	OK
023	Service center	10-10 15:50	OK
022	Service center	10-10 15:47	Stop
018	Service center	10-10 14:27	OK

4 L'utilisation de la touche de défilement [▲] permet d'afficher la réception précédente et l'utilisation de la touche de défilement [▼] d'afficher la réception la plus récente. Une fois les informations vérifiées, appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran tactile affiche de nouveau la liste des réceptions.



5 Une fois les informations vérifiées, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Impression des rapports ou des listes de gestion

Les résultats des communications par fax ainsi que certains paramètres propres à l'utilisation du fax sur cet appareil peuvent être vérifiés à tout moment en imprimant des rapports de gestion. Les procédures suivantes expliquent comment imprimer le rapport d'activité, le rapport de confirmation et la liste de configuration utilisateur.

Ces rapports peuvent être imprimés à tout moment.

Impression du rapport d'activité

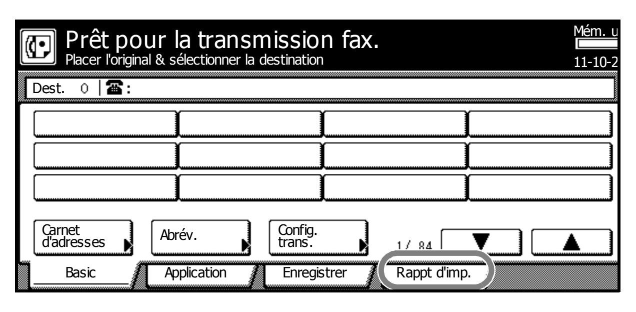
Imprimer ce rapport pour vérifier le résultat des transmissions et des réceptions effectuées sur ce fax. Les informations relatives aux 50 dernières communications sont indiquées dans le rapport d'activité.

REMARQUE : Si aucune communication n'a eu lieu, aucun rapport n'est imprimé.

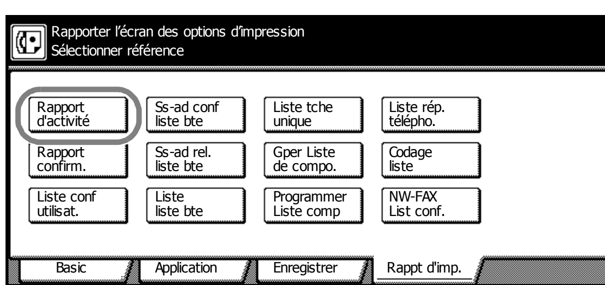
Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

---

1 Appuyer sur la touche [Rappt. d'imp]. L'écran d'impression des rapports s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Rapport d'activité].



3 Pour imprimer un Rapport d'activité, appuyer sur la touche [Oui]. Le rapport d'activité s'imprime.

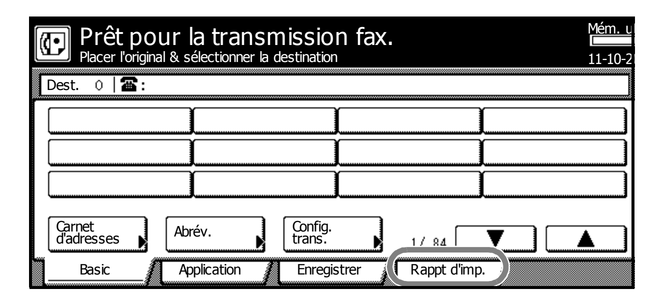
Impression du rapport de confirmation

Imprimer ce rapport pour vérifier les informations relatives aux communications par fax stockées en mémoire et en attente telles que les transmissions utilisant le semainier, les transmissions avec interrogation et celles en attente de retransmission.

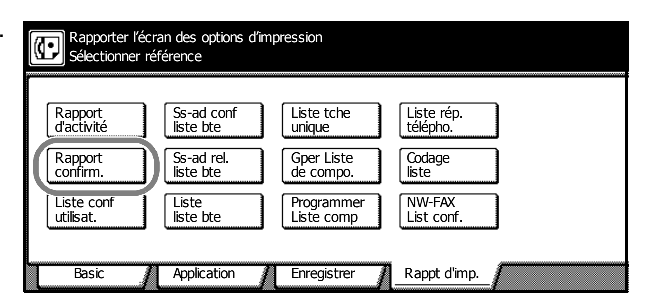
REMARQUE : Si aucun document n'existe ou si aucune communication n'a été effectuée dans le cadre de transmissions avec interrogation, aucun rapport n'est imprimé.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt. d'imp]. L'écran d'impression des rapports s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Rapport confirm.].



3 Pour imprimer le rapport de confirmation, appuyer sur la touche [Oui].

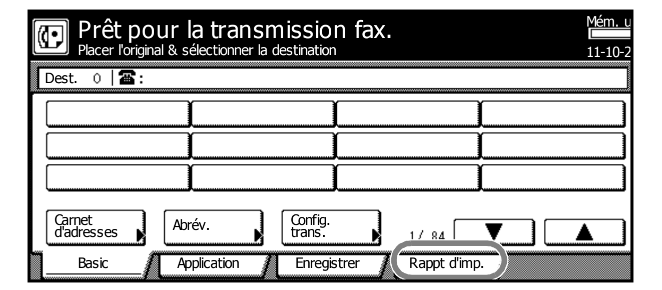
Le rapport de confirmation s'imprime.

Impression de la liste de configuration utilisateur

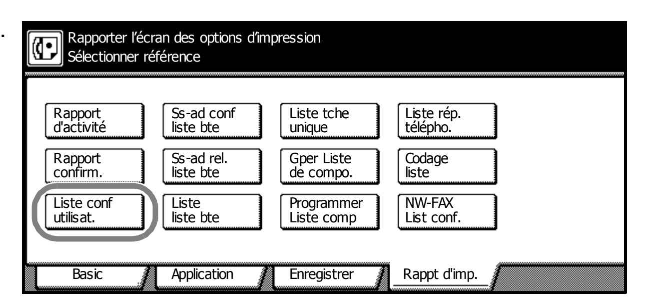
Imprimer cette liste pour vérifier les paramètres appliqués (Type de ligne, etc.) et les informations enregistrées (nom, etc.) sur ce fax.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt. d'imp]. L'écran d'impression des rapports s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Liste conf utilisat.].



3 Pour imprimer la liste de configuration utilisateur, appuyer sur la touche [Oui]. La liste s'imprime.

7 Paramètres et enregistrement

Ce chapitre explique comment définir des paramètres et enregistrer des informations.

Activation ou désactivation de l'impression des rapports (paramètre Imprimer rapport)

Il existe six rapports différents permettant de vérifier si une transmission ou une réception s'est effectuée correctement. Il est possible d'activer ou de désactiver l'impression de ces rapports.

Rapport d'activité

Imprimer ce rapport à chaque fois qu'un nombre déterminé de communications est atteint afin d'en vérifier les détails.

Rapport de transmission

Paramétrer ce rapport pour qu'il soit imprimé après chaque transmission et vérifier si la transmission s'est effectuée correctement.

REMARQUE : Sélectionner [Condition de sortie]. Il est ensuite possible de paramétrer ce rapport de façon à ce qu'il soit imprimé uniquement si certaines conditions se vérifient, telles que des erreurs de communication et des transmissions par diffusion.

Rapport de réception

Paramétrer ce rapport pour qu'il soit imprimé après chaque réception et vérifier si la réception s'est effectuée correctement.

REMARQUE : Sélectionner [Condition de sortie]. Il est ensuite possible de paramétrer ce rapport de façon à ce qu'il soit imprimé uniquement dans certains cas, par exemple, dans le cas d'une interrogation réception, d'un codage réception, d'une réception confidentielle Code F.

Rapport communic. différé

Paramétrer ce rapport pour qu'il soit imprimé après chaque communication utilisant le semainier et vérifier les informations relatives à la communication.

Rapport d'accès réservé

Paramétrer ce rapport pour qu'il soit imprimé si l'option Accès réservé est activée et vérifier les informations détaillées, présentées par département, de toutes les communications effectuées dans le cadre d'un accès réservé.

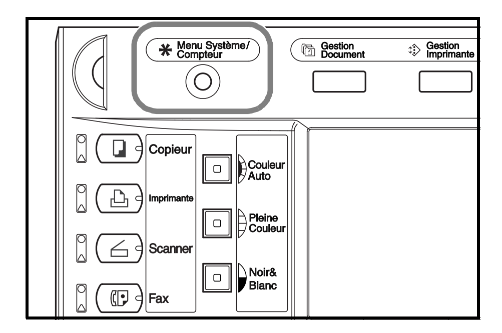
Rapport de transmission NW-FAX

Il est possible de joindre ce rapport à un e-mail pour vérifier si chaque transmission Network FAX s'est effectuée correctement ou non.

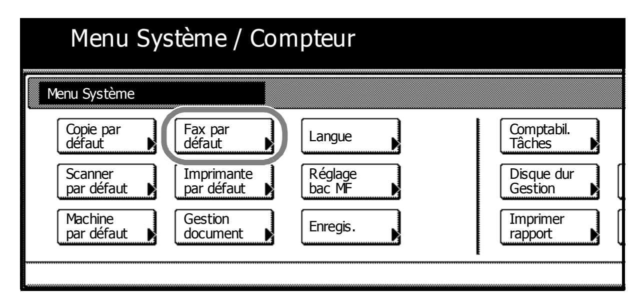
REMARQUE : Sélectionner [Condition de sortie]. Il est ensuite possible de paramétrer ce rapport de façon à ce qu'il soit imprimé uniquement si certaines conditions se vérifient, en cas d'erreur de communication ou de transmissions par diffusion, par exemple.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



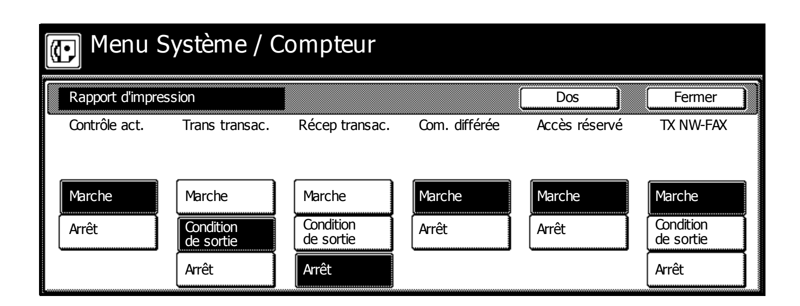
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Imprimer rapport* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Choisir d'imprimer ou non le rapport d'activité (Contrôle act.) automatiquement. Appuyer sur la touche [Marche] pour qu'il soit imprimé automatiquement ou sur la touche [Arrêt] pour qu'il ne le soit pas.



6 Dans l'écran représenté à l'étape 5, choisir d'imprimer automatiquement ou non le rapport de transmission (Trans transac.). Appuyer sur la touche [Marche] pour qu'il soit imprimé automatiquement et sur la touche [Arrêt] pour qu'il ne le soit pas. Pour que le rapport soit imprimé uniquement dans certains cas, appuyer sur la touche [Condition de sortie].

7 Dans l'écran représenté à l'étape 5, choisir d'imprimer automatiquement ou non le rapport de réception (Récep transac.). Appuyer sur la touche [Marche] pour qu'il soit imprimé automatiquement ou sur la touche [Arrêt] pour qu'il ne le soit pas. Pour que le rapport soit imprimé uniquement dans certains cas, appuyer sur la touche [Condition de sortie].

8 Dans l'écran représenté à l'étape 5, choisir d'imprimer automatiquement ou non le rapport de communication différée (Com. différée). Appuyer sur la touche [Marche] pour qu'il soit imprimé automatiquement ou sur la touche [Arrêt] pour qu'il ne le soit pas.

9 Dans l'écran représenté à l'étape 5, choisir d'imprimer automatiquement ou non le rapport d'accès réservé (Accès réservé). Appuyer sur la touche [Marche] pour qu'il soit imprimé automatiquement ou sur la touche [Arrêt] pour qu'il ne le soit pas.

10 Dans l'écran représenté à l'étape 5, choisir d'envoyer par e-mail automatiquement ou non le rapport de transmission NW-FAX (TX NW-FAX). Appuyer sur la touche [Marche] pour qu'il soit envoyé automatiquement ou sur la touche [Arrêt] pour qu'il ne le soit pas. Appuyer sur la touche [Condition de sortie] pour qu'il soit envoyé dans certains cas seulement (erreur de communication, transmission par diffusion ou diffusion utilisant un semainier).

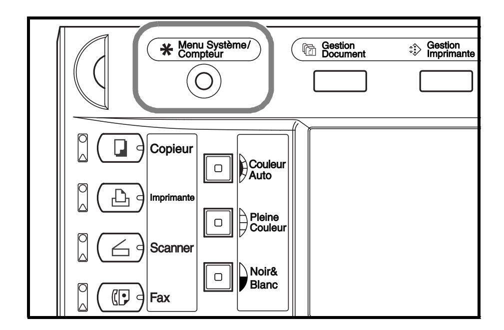
11 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Activation/Désactivation du tableau d'affichage (fonction Tableau d'affichage)

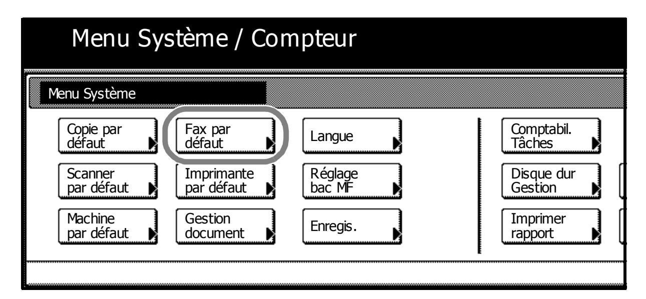
Si la fonction Tableau d'affichage est activée, il suffit d'enregistrer les documents une seule fois pour qu'ils soient disponibles et prêts à être transmis à un nombre illimité de destinataires dès réception de leur demande d'interrogation. (Se reporter à la section *Préparation des documents pour une interrogation transmission* à la page *5-10*.) Afin de pouvoir utiliser la fonction Tableau d'affichage, il est nécessaire de l'activer ici au préalable.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



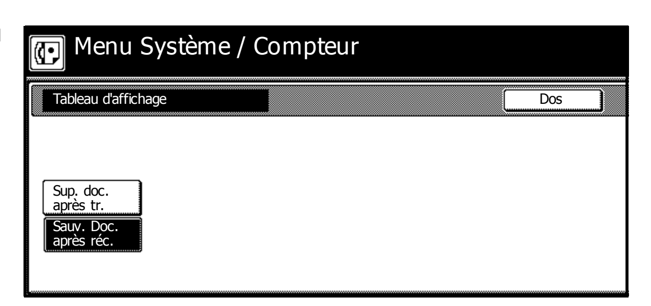
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Tableau d'affichage* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Activer ou désactiver la fonction Tableau d'affichage. Appuyer sur la touche [Sauv. Doc. après réc.] pour l'activer et sur [Sup. doc. après tr.] pour la désactiver.



REMARQUE : Si la touche *Sup. doc. après tr.* est utilisée, les documents sont supprimés de la mémoire après leur première transmission. Si la touche *Sauv. Doc. après réc.* est utilisée, les documents sont conservés en mémoire et mis en attente jusqu'à la demande d'interrogation suivante et cela, même après leur transmission.

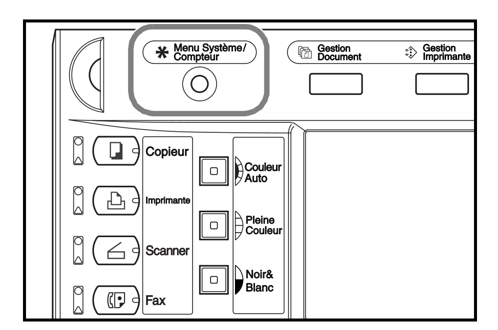
6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Paramétrage du nombre de sonneries [Pour réception fax] (# sonneries)

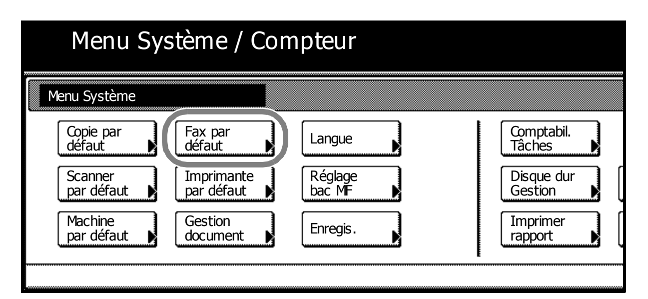
Il est possible de déterminer ici le nombre de sonneries (entre 1 et 15) que le fax peut émettre avant de répondre à un appel entrant et de définir les paramètres Pour réception fax, Fax auto/Bton tél. [ce paramètre n'est pas disponible dans les modèles métriques] et Pour réponse tél.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



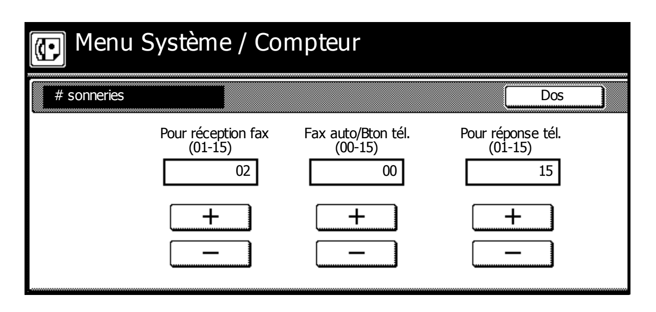
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que # *sonneries* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Utiliser la touche [+] ou [-] pour sélectionner le nombre de sonneries à émettre avant de répondre à un appel entrant dans chaque mode : Pour réception fax, Fax auto/Bton tél. (ce paramètre n'est pas disponible dans les modèles métriques) et Pour réponse tél.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Paramétrage du volume (paramètre Volume)

Le volume sonore de l'alarme, du moniteur et du haut-parleur peut être réglé ici. Il est également possible de rendre l'alarme inaudible.

Volume buzzer

Permet de régler le volume de l'alarme qui retentit lorsqu'une erreur se produit ou lorsqu'un utilisateur appuie sur une touche incorrecte sur le panneau de commande.

Volume monit.

Permet de régler le volume du haut-parleur interne pour écouter les conditions sur la ligne téléphonique si la touche [Raccrocher] n'a pas été utilisée.

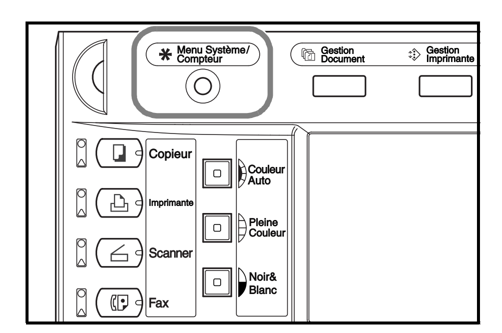
Volume HP

Permet de régler le volume du haut-parleur interne pour écouter les conditions sur la ligne téléphonique si la touche [Raccrocher] a été utilisée.

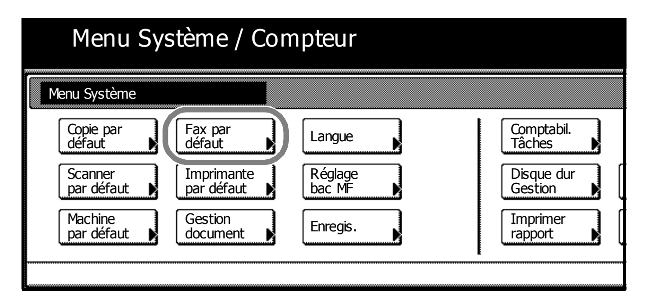
REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

---

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



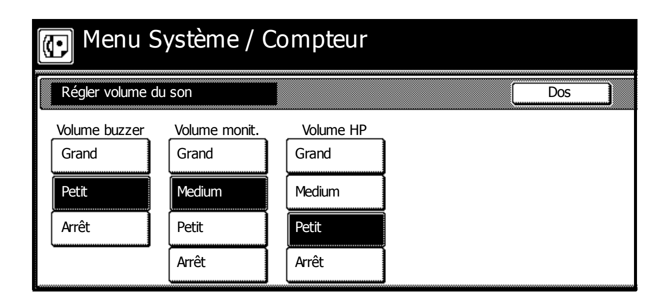
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Régler volume du son* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Sélectionner le volume souhaité pour l'alarme : *Grand*, *Petit* ou *Arrêt*.



6 Sélectionner le volume souhaité pour le moniteur : *Grand*, *Medium*,*Petit* ou *Arrêt*.

7 Sélectionner le volume souhaité pour le haut-parleur : *Grand*, *Medium*, *Petit* ou *Arrêt*.

8 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

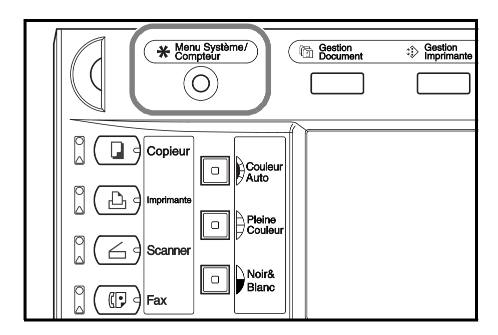
Paramétrage du nombre de tentatives de numérotation (Nbre tentatives)

Définir le nombre de numérotations que le fax doit effectuer lorsque la ligne du destinataire est occupée ou lorsqu'un problème se produit.

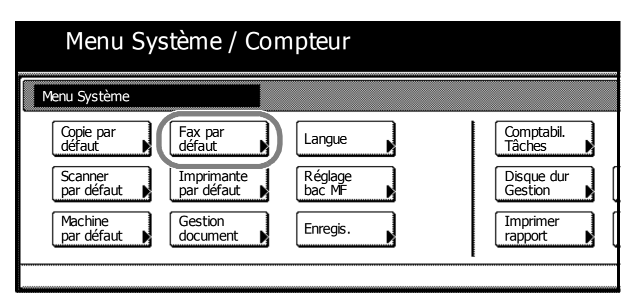
REMARQUE : Le nombre de tentatives de numérotation peut être défini ici par un nombre compris entre 0 et 14.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



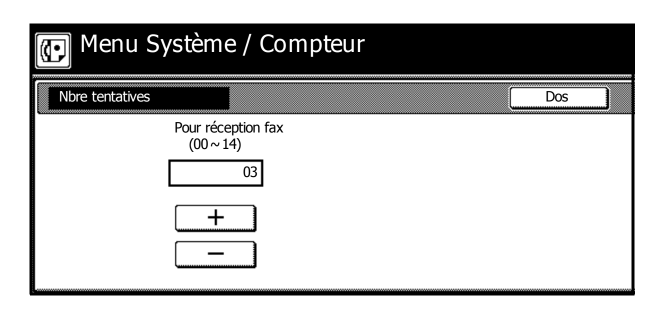
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Nbre tentatives* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Utiliser la touche [+] ou [-] pour sélectionner le nombre de tentatives voulu.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Paramétrage du format des documents à numériser à partir du processeur de document (paramètre Numérisation DP)

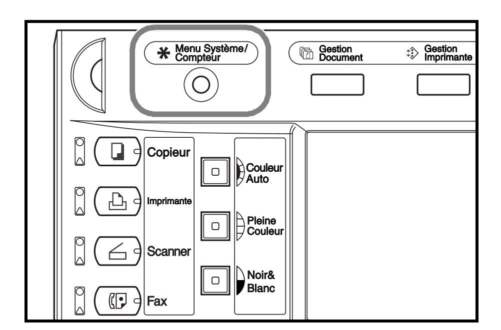
Choisir ou non ici si les documents placés dans le processeur de document seront numérisés au format 8 1/2 × 11" [A4R], dans un autre format de papier standard ou au format Original long (dans le sens de l'alimentation du papier).

REMARQUE : Il est nécessaire de sélectionner *Format standard* ici pour la transmission des documents recto verso. (Se reporter à la section *Transmission de documents recto verso (Transmission recto verso)* à la page *3-2*.)

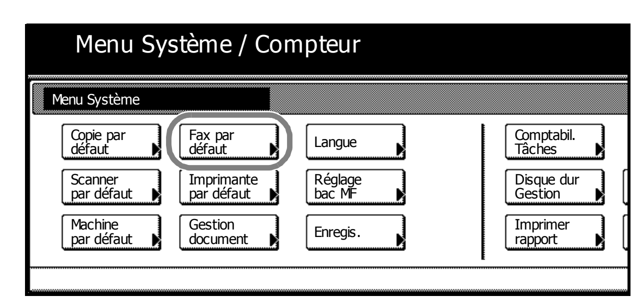
Si l'on sélectionne *Original long* ici, il ne sera pas possible de faire pivoter les documents pour leur transmission (se reporter à la section *Rotation de l'image pour la transmission (fonction Tri rotatif)* à la page *1-17*.)

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'Ecran de config. par défaut s'affiche.



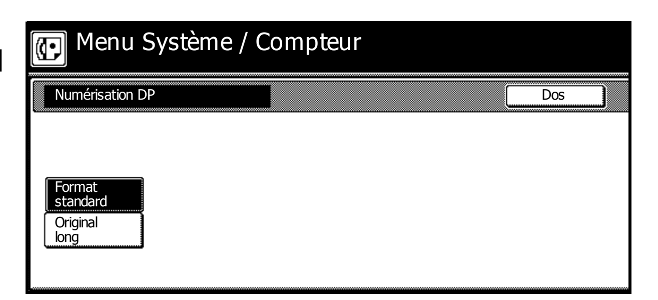
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Numérisation DP* (soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour sélectionner le format voulu, appuyer sur la touche [Format standard] ou [Original long], le cas échéant.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

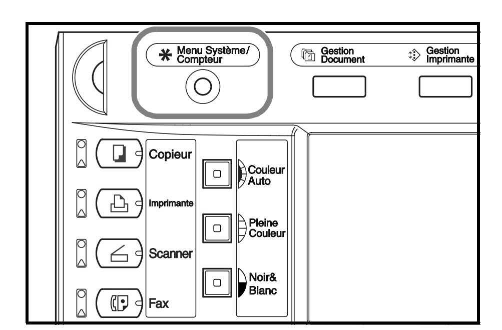
Paramétrage du mode de transmission par défaut (paramètre Mode TX/Défaut)

Il est possible de sélectionner le mode de transmission (Transmission mémoire ou Trans. alimentation directe) qui sera le mode par défaut pour ce fax.

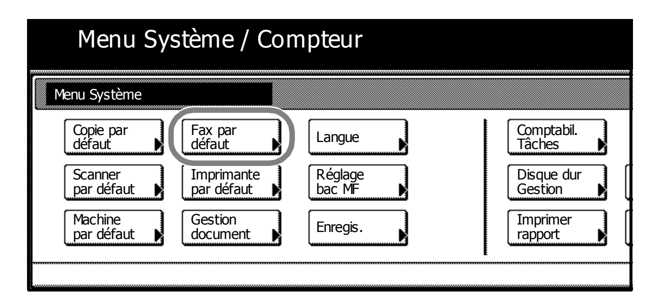
Si *Trans. alim. dir.* est sélectionné ici, la touche [Trans. alim. dir.] apparaît dans l'écran initial du fax.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



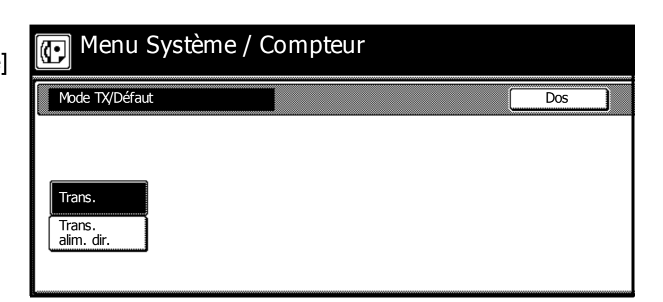
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Mode TX/Défaut* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour sélectionner le mode de transmission voulu, appuyer sur [Trans. mémoire] ou sur [Trans. alim. dir.], le cas échéant.



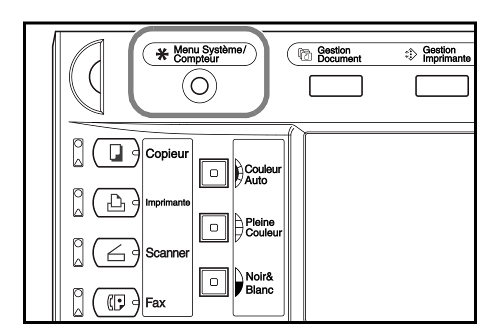
6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Sélection du mode de réception automatique (paramètre Mode réception)

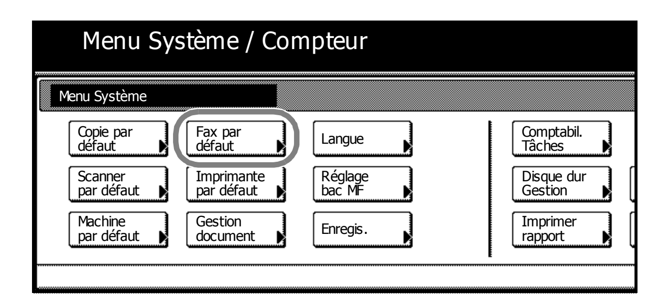
Ce fax dispose de 2 ou 3 modes de réception automatiques (selon la version du modèle). Le modèle en pouces propose les modes Réception fax, Fax auto/Bton tél. et D.R.D. Le modèle métrique propose les modes Réception fax et Fax auto/Bton tél. Sélectionner l'un des modes disponibles pour le fax utilisé.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



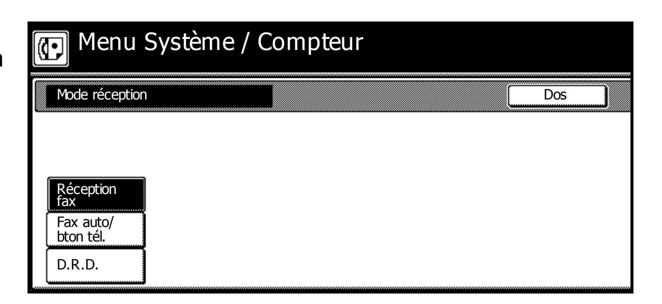
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Mode réception* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour sélectionner le mode de réception voulu, appuyer sur la touche [Réception fax], [Fax auto/bton tél.] ou [D.R.D.], le cas échéant.



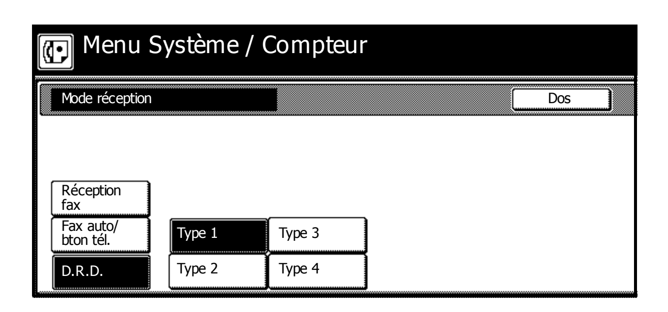
REMARQUE : La touche [D.R.D.] n'apparaît pas sur les versions métriques de ce fax.

Si la touche *D.R.D.* est utilisée, passer à l'étape 7.

6 Si la touche *Réception fax* ou *Fax auto/Bton tél.* est utilisée, appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

7 Sélectionner le modèle de sonnerie souhaité.

- Type 1 : 1 sonnerie
- Type 2 : 2 sonneries
- Type 3 : C-C-L (Court-Court-Long)
- Type 4 : C-L-C (Court-Long-Court)



8 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Activation/Désactivation de l'impression de la date et de l'heure de réception (paramètre Date réception/Heure)

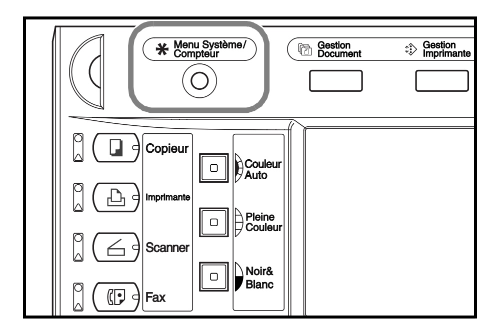
Choisir ici d'imprimer ou non, dans la partie supérieure des documents reçus, l'heure de réception, les informations relatives au destinataire et le nombre de pages transmises. Ces informations sont utiles pour vérifier l'heure de réception des documents. Elles le sont tout particulièrement lorsque l'émetteur des documents se trouve dans une région dont le fuseau horaire est différent de celui du destinataire. Pour imprimer ces informations, cette fonction doit être activée au préalable.

REMARQUE : Si une page est imprimée sur plusieurs feuilles de papier à la réception, l'heure et la date de réception sont imprimées uniquement sur la première feuille.

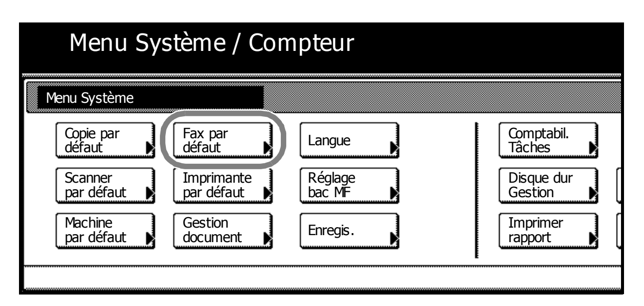
Si la fonction Transfert fax est activée, la date et l'heure de réception sur le fax ne sont pas imprimées sur les documents reçus par le destinataire. Toutefois, si l'opération de transfert n'aboutit pas, même après les tentatives de numérotation prédéfinies, la date et l'heure de réception S'IMPRIMERONT sur les documents reçus par ce fax.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



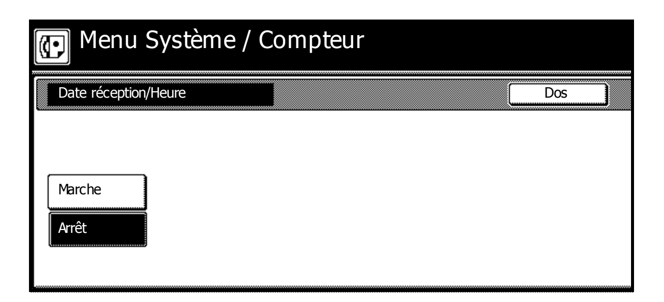
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Date réception/Heure* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer ou désactiver l'impression de la date et de l'heure de réception, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], le cas échéant.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Choix du mode de sélection du magasin papier (paramètre Magasin papier fax)

Sélectionner ici l'un des 3 modes disponibles de sélection du magasin papier pour imprimer les documents reçus lorsque le fax est en mode fax, ainsi que pour imprimer des rapports et des listes : Sélection auto., Format fixe ou Magasin fixe.

IMPORTANT : Ce paramétrage ne peut PAS être modifié si des documents se trouvent encore en mémoire.

Mode Sélection auto.

Dans ce mode, le fax sélectionne automatiquement le magasin papier le plus approprié et l'alimentation est effectuée à partir de ce magasin.

Mode Format fixe

Dans ce mode, l'alimentation papier est effectuée à partir de la cassette qui contient le format de papier sélectionné. Si les cassettes ne contiennent aucun papier du format sélectionné, les documents sont reçus directement en mémoire.

IMPORTANT : Ce mode ne permet PAS de sélectionner plusieurs formats de papier.

Si plusieurs cassettes contiennent le même format de papier, la cassette supérieure est utilisée en priorité pour l'alimentation papier.

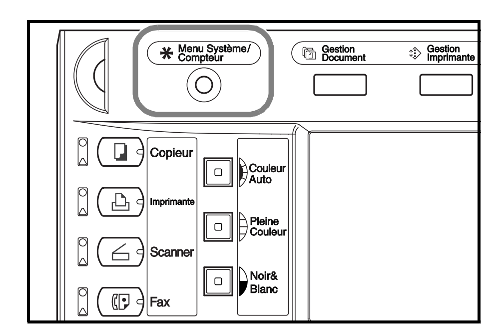
Mode Magasin fixe

Dans ce mode, l'alimentation papier est effectuée à partir d'une cassette déterminée, indépendamment du format des documents reçus. Si la cassette sélectionnée ne contient aucun papier, les documents sont reçus directement en mémoire.

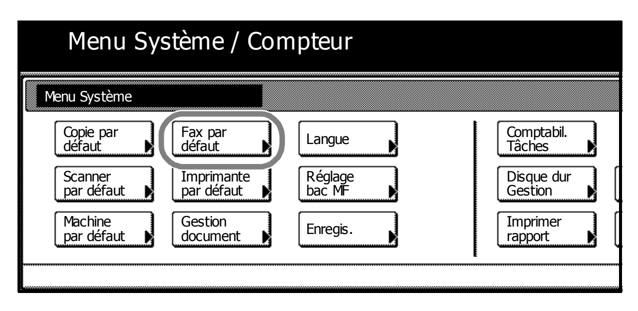
IMPORTANT : Ce mode ne permet PAS de sélectionner plusieurs cassettes.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche [▼] jusqu'à ce que *Magasin papier fax* soit mis en évidence.

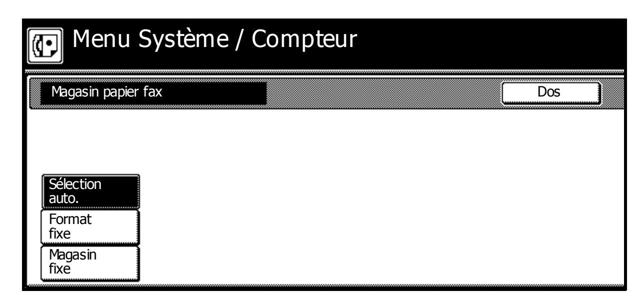
4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour sélectionner le mode d'alimentation papier souhaité, appuyer sur la touche [Sélection auto.], [Format fixe] ou [Magasin fixe], le cas échéant.

Si l'on sélectionne *Sélection auto.*, passer directement à l'étape 8.

Si l'on sélectionne *Format fixe*, passer à l'étape suivante.

Si *Magasin fixe* est sélectionné, passer à l'étape 7.



6 Sélectionner le format de papier souhaité, puis passer directement à l'étape 8.

7 Sélectionner la cassette voulue.

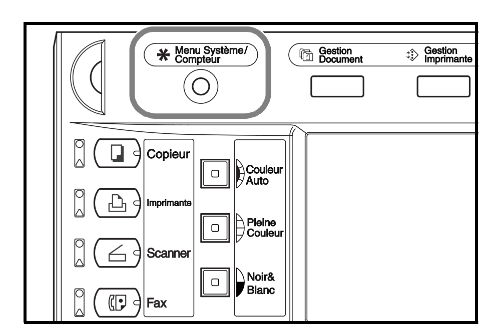
8 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Activation/Désactivation de l'alimentation papier manuelle (paramètre Réglage bac MF)

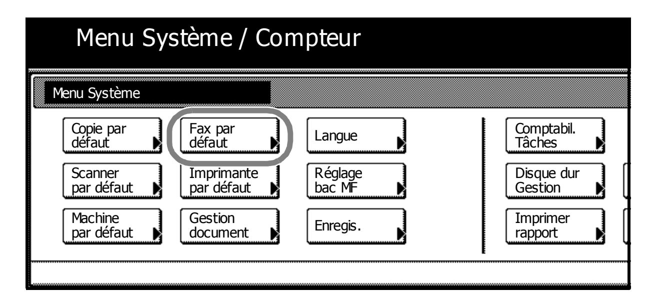
Activer ici ou non l'alimentation papier manuelle pour l'impression des fax reçus.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



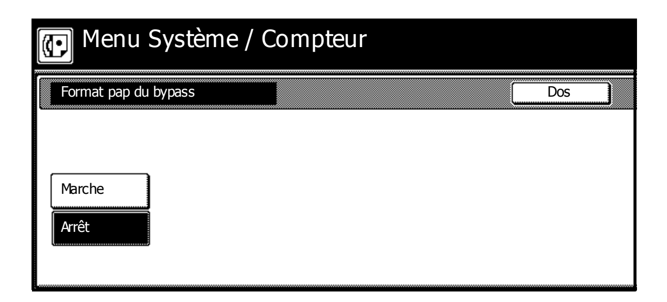
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Format pap du bypass* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer ou désactiver la fonction Format pap du bypass, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], le cas échéant.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Activation/Désactivation de la réception de documents recto verso (paramètre Réception recto/verso)

L'unité recto verso tourne le papier à l'intérieur du fax de façon à ce que l'impression puisse être effectuée également au verso du papier (fonction Réception recto/verso).

Lorsque les pages reçues sont toutes de la même largeur, les documents sont imprimés au recto et au verso du papier de ce format.

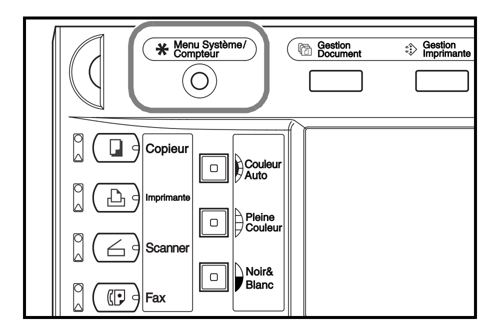
REMARQUE : Pour pouvoir utiliser la fonction Réception recto/verso, elle doit être activée au préalable.

Lorsque la fonction Réception recto/verso est activée, toutes les pages du fax reçu sont stockées temporairement en mémoire, quel que soit le mode de réception choisi, puis sont imprimées une à la fois.

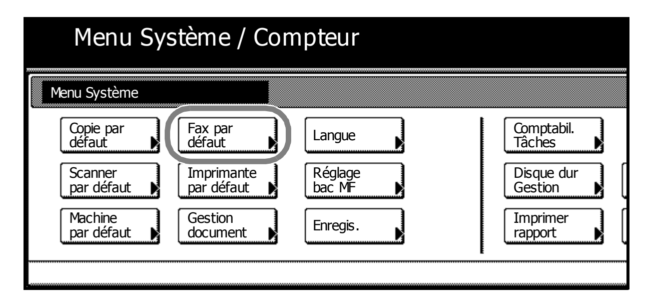
La fonction Réception 2 en 1 n'est pas appliquée lorsqu'elle est activée en même temps que la fonction Réception recto/verso.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**.



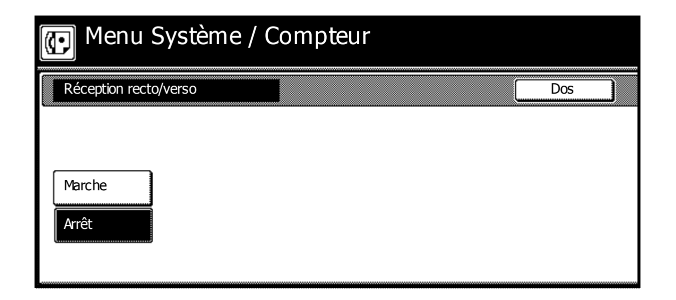
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Réception recto/verso* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer ou désactiver la fonction Réception recto/verso, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], le cas échéant.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

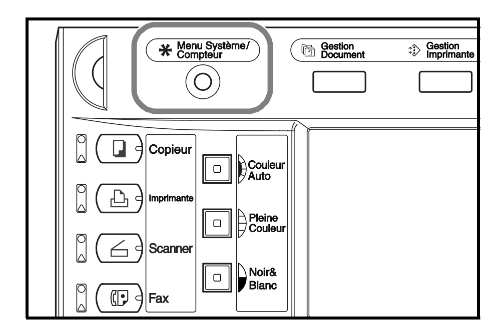
Activation/Désactivation de la fonction Réception 2 en 1 (paramètre Réception 2 en 1)

Si la fonction Réception 2 en 1 est activée et que deux pages au format 5 1/2 × 8 1/2" [A5] arrivent à la suite, ces deux pages sont imprimées sur une seule feuille de papier au format 11 × 8 1/2" [A4R]. Pour permettre la réception 2 en 1, cette fonction doit être activée ici au préalable.

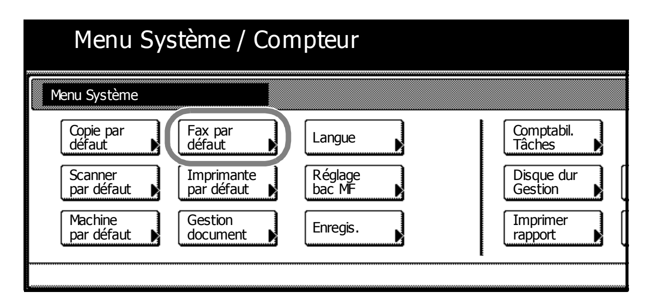
REMARQUE : La fonction Réception 2 en 1 n'est pas appliquée lorsqu'elle est activée en même temps que la fonction Réception recto/verso.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



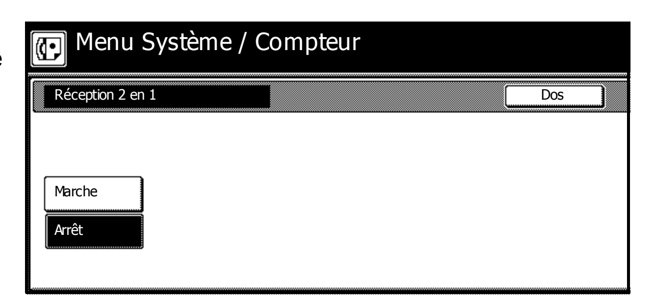
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Réception 2 en 1* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer ou désactiver la fonction Réception 2 en 1, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], le cas échéant.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

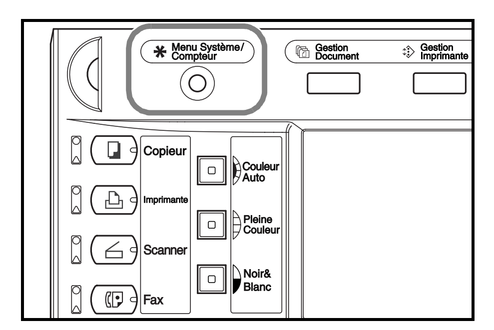
Activation/Désactivation du diagnostic à distance (paramètre Diagnost. à distance)

Lorsque des problèmes se produisent au niveau du fax et nécessitent l'intervention d'un technicien, celui-ci peut accéder au fax directement via la ligne de téléphone depuis son ordinateur au centre d'assistance et ainsi contrôler l'état de la machine et obtenir des informations sur le problème.

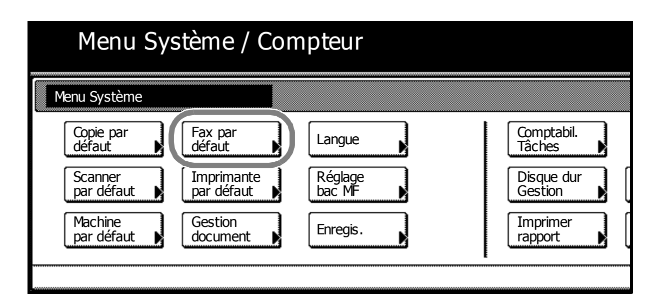
REMARQUE : Pour utiliser la fonction de diagnostic à distance, il est nécessaire de se procurer au préalable un identifiant de test à distance prédéfini auprès d'un technicien du centre d'assistance et de l'enregistrer sur le fax. (Se reporter à la section *Enregistrement de l'identifiant de test à distance (paramètre Test iden. à distance)* à la page *7-21*.) Pour plus d'informations, contacter un technicien de maintenance, un centre d'assistance agréé ou le revendeur.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



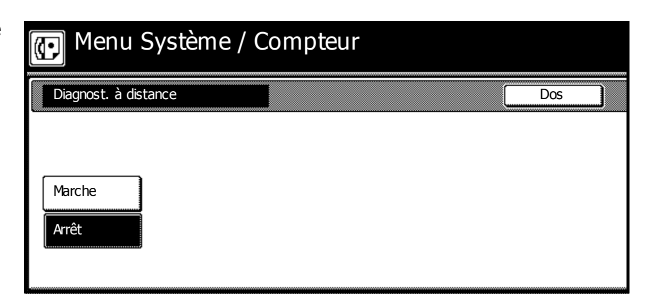
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce *Diagnost. à distance* (soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer ou désactiver la fonction de diagnostic à distance, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], le cas échéant.



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

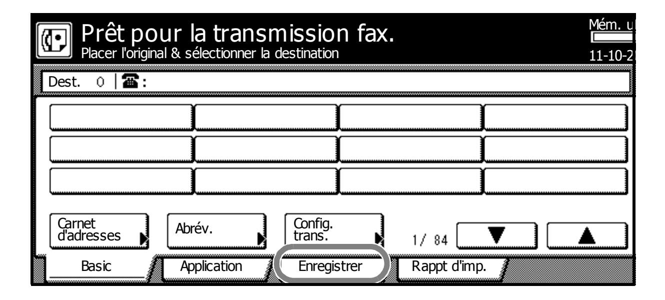
Enregistrement de l'identifiant de test à distance (paramètre Test iden. à distance)

En cas d'abonnement à un service de diagnostic à distance auprès d'un centre d'assistance agréé, il est nécessaire d'enregistrer le paramètre Test iden. à distance communiqué.

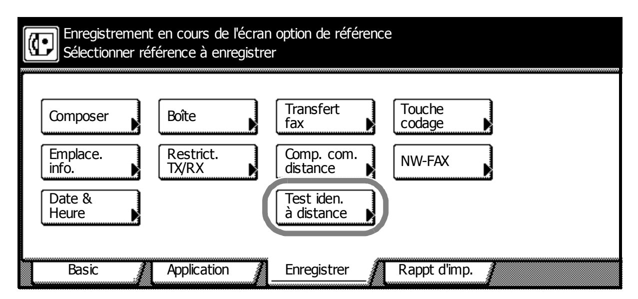
REMARQUE : Il est également possible de modifier le paramètre Test iden. à distance précédemment enregistré en suivant la procédure ci-dessous.

Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.

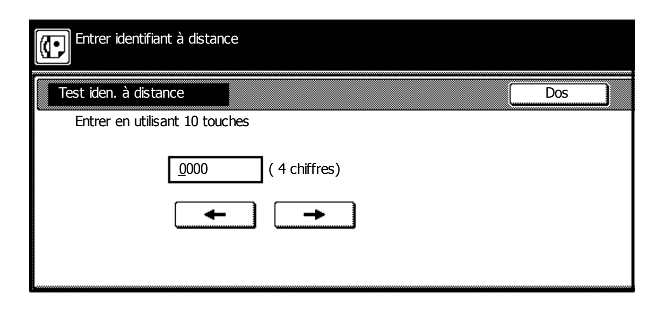


2 Appuyer sur la touche [Test iden. à distance].



3 Utiliser les touches numériques pour entrer l'identifiant à quatre chiffres.

REMARQUE : Pour modifier le chiffre entré, appuyer sur la touche de défilement [←] ou [→] pour placer le curseur sur le chiffre à modifier.



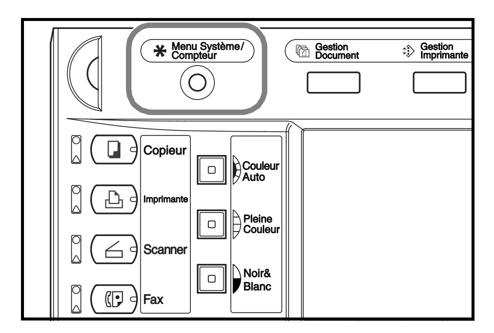
4 Appuyer sur la touche [Confirmer]. L'écran affiché à l'étape 2 apparaît de nouveau.
Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Réception de fax de même formats ou dans un format réduit (paramètre Format réception)

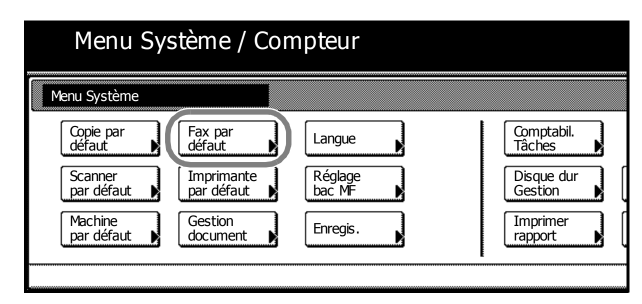
Si *Sélection auto* est sélectionné sous le paramètre Magasin papier fax et si le format d'un fax entrant est supérieur à celui du papier placé dans la cassette à utiliser pour l'impression, il est possible de choisir d'imprimer ce fax dans son format d'origine sur plusieurs feuilles de papier ou bien de réduire son format autant que possible afin qu'il tienne sur le format de papier disponible.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



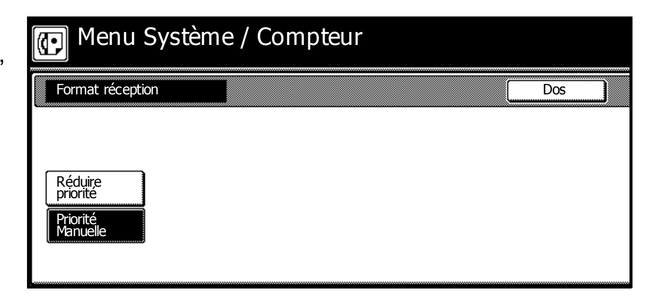
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Format réception* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour réduire le format de réception afin que le fax tienne sur le papier disponible, appuyer sur la touche [Réduire priorité]. Pour imprimer le fax dans son format d'origine, appuyer sur la touche [Priorité Manuelle].



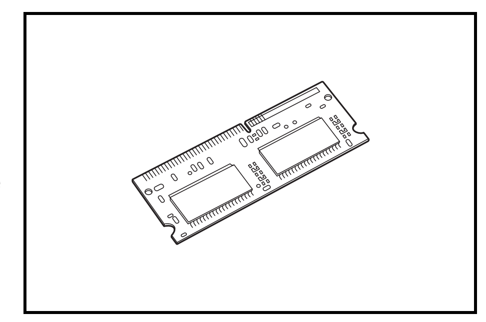
6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

8 Matériel en option

Ce chapitre fournit des explications sur la mémoire en option.

Mémoire en option

L'ajout de 32 Mo de mémoire en option augmente la quantité de mémoire disponible pour la conversion bitmap et permet ainsi l'utilisation du mode de résolution Ultra fin pour la transmission et la réception des documents.



Ceci permet en outre de stocker un plus grand nombre de documents en mémoire (pour la transmission ou la réception).

9 Paramètres Network FAX

Ce chapitre fournit des explications sur les paramètres requis pour l'utilisation de la fonction Network FAX.

Les paramètres diffèrent selon l'environnement de l'ordinateur connecté à cet appareil. Il est donc nécessaire de lire les explications correspondant à cet environnement et de suivre les procédures adéquates.

Lire également le manuel en ligne qui se trouve sur le CD-ROM. Ce manuel fournit des explications sur les procédures relatives à la transmission et à la réception via Network FAX, présente les paramètres correspondants et propose des informations relatives à leur utilisation sur un ordinateur.

A propos du manuel en ligne

Un manuel en ligne au format PDF se trouve sur le CD-ROM fourni.

Ce manuel contient des explications sur les applications requises pour l'utilisation des fonctions Network FAX. Il contient des informations sur les points suivants :

- Comment installer les différentes applications
- Comment effectuer une transmission Network FAX
- Comment effectuer une réception Network FAX
- Comment utiliser un carnet d'adresses
- Comment utiliser Address Editor

Ouverture du manuel en ligne

Pour ouvrir le manuel en ligne, suivre la procédure ci-dessous.

1 Insérer le CD-ROM Network FAX Library dans le lecteur de CD de l'ordinateur.
L'écran présentant le menu principal s'affiche automatiquement.

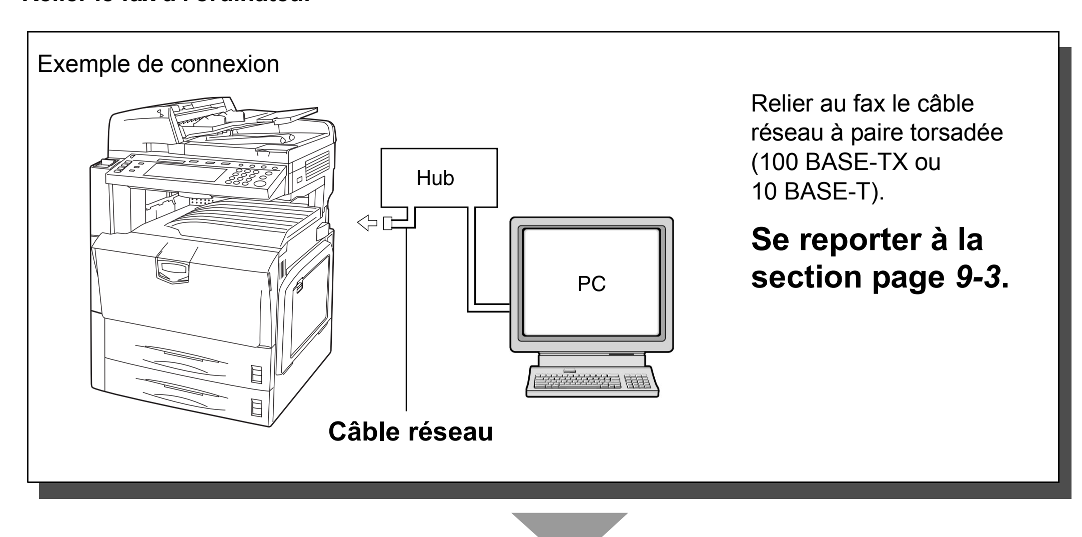
2 Dans le menu principal, cliquer sur [Documents] pour ouvrir le manuel en ligne.

REMARQUE : Pour pouvoir ouvrir ce manuel, Adobe Acrobat Reader version 5.01 ou version ultérieure doit être installé sur l'ordinateur. Si cela n'est pas le cas, l'installer à partir du CD-ROM fourni.

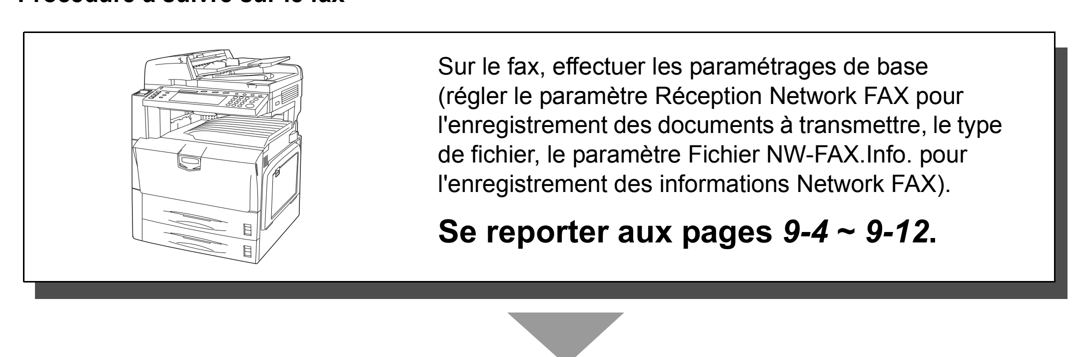
Procédure d'installation

Pour pouvoir utiliser les fonctions Network FAX, suivre la procédure d'installation ci-dessous.

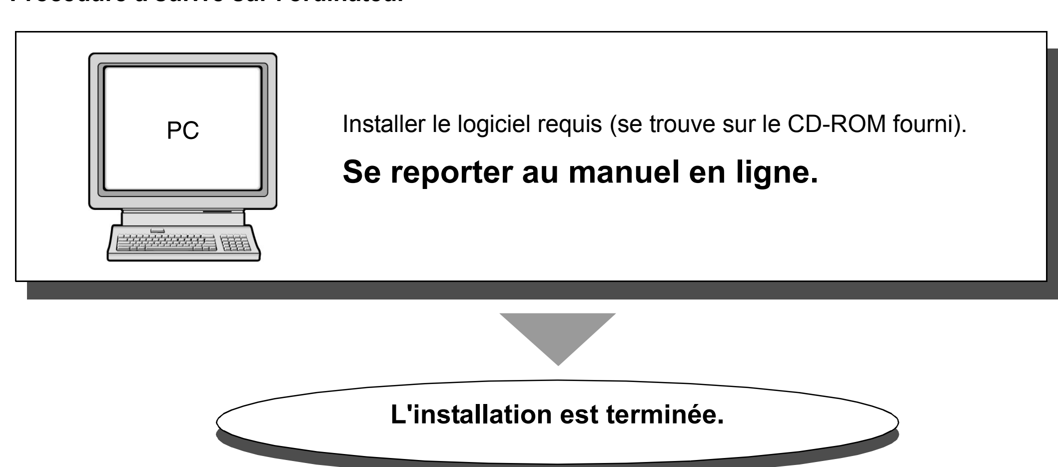
Relier le fax à l'ordinateur



Procédure à suivre sur le fax



Procédure à suivre sur l'ordinateur

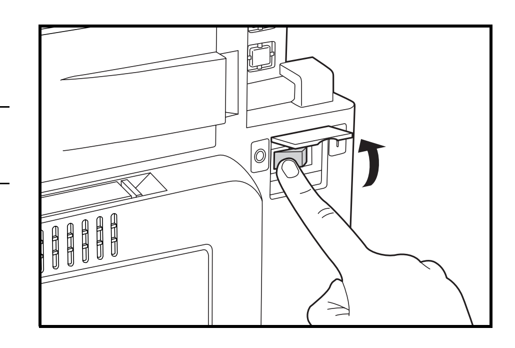


L'installation est terminée.

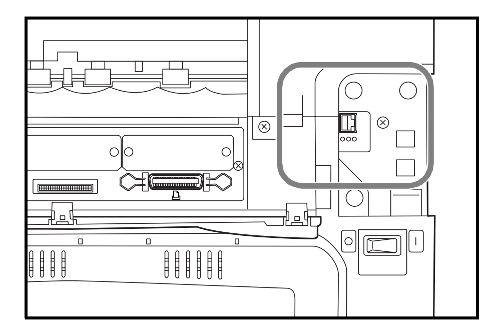
Relier le fax à l'ordinateur

1 Éteindre le fax (○) et retirer le cordon d'alimentation de la prise de courant murale.

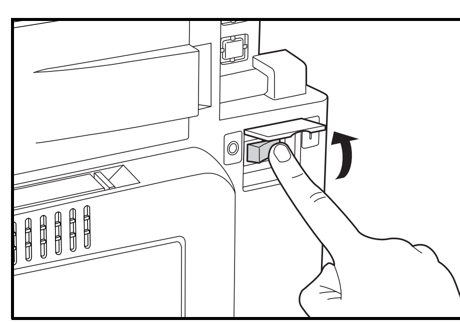
REMARQUE : Toujours vérifier que le fax est éteint (○) avant de brancher le câble réseau.



2 Insérer le connecteur d'un câble Ethernet 10BASE-T ou 100BASE-TX à paire torsadée sur le connecteur d'interface du scanner sur le fax.



3 Mettre le fax sous tension (|).



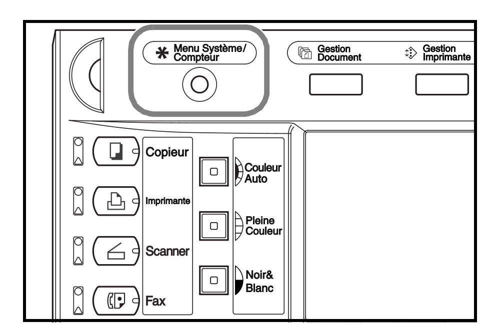
Premiers paramétrages sur le fax

Enregistrement du paramètre Réception Network FAX

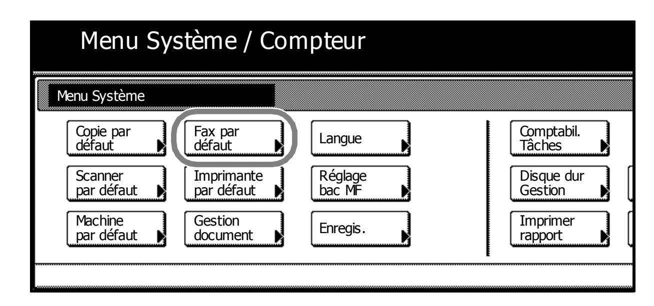
Activer ce paramètre pour effectuer des réceptions via Network FAX. Les documents reçus peuvent également être imprimés avec cet appareil.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



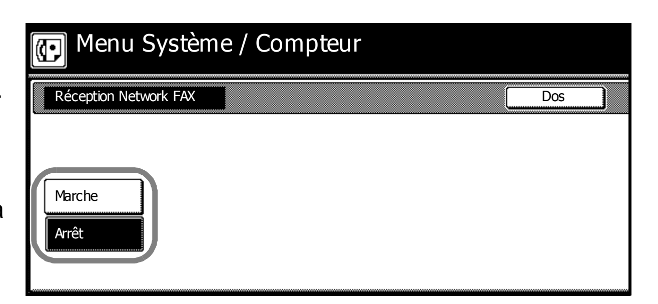
3 Utiliser la touche de défilement [▼] pour sélectionner *Réception Network FAX*.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

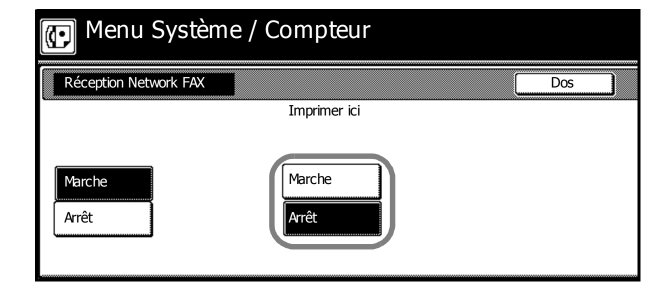
5 Pour activer ou désactiver le paramètre Réception Network FAX, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], selon le cas.

Si la touche *Marche* a été utilisée, passer à l'étape suivante.

Si la touche *Arrêt* a été utilisée, passer à l'étape 7.



6 Pour choisir d'imprimer ou non les documents reçus sur cet appareil, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], selon le cas.



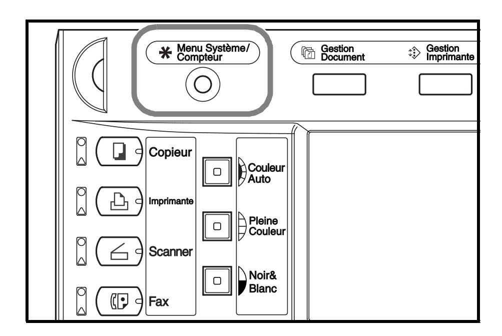
7 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Activation/Désactivation de la fonction Sauver TX original

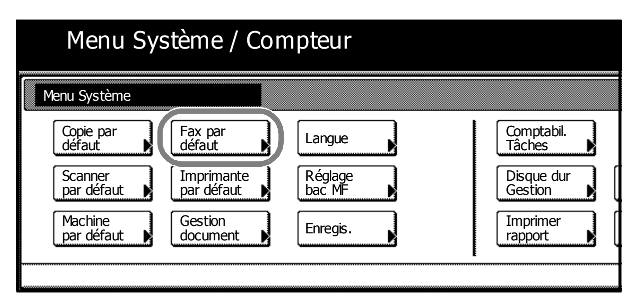
Suivre cette procédure pour enregistrer ou non sur le serveur les documents transmis, le serveur étant l'ordinateur sur lequel l'utilitaire Scanner File Utility fourni est installé.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**. L'écran correspondant s'affiche.



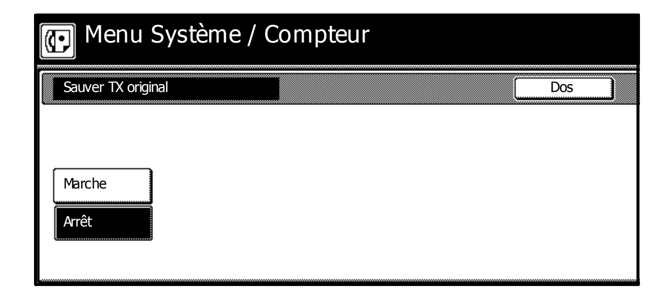
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Utiliser la touche de défilement [▼] pour sélectionner *Sauver TX original*.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Pour activer ou désactiver l'enregistrement des documents, appuyer sur la touche [Marche] ou [Arrêt], selon le cas.



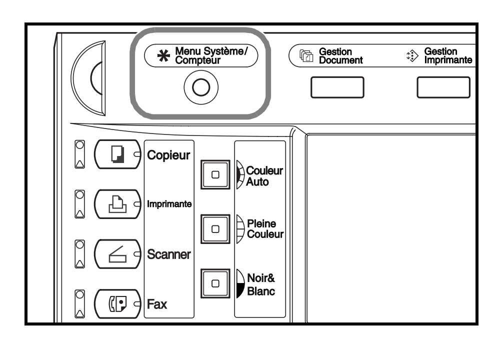
6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Sélection du type de fichier

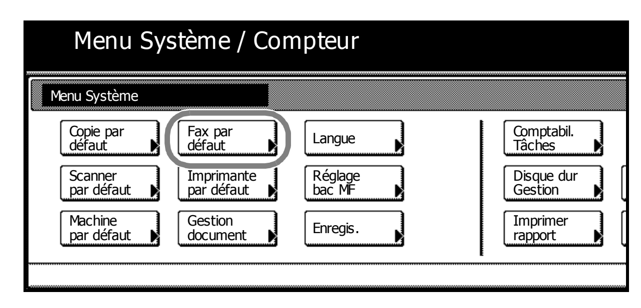
Suivre la procédure ci-dessous pour sélectionner le type de fichier dans lequel enregistrer sur le serveur les documents à transmettre ou les documents reçus, le serveur étant l'ordinateur sur lequel l'utilitaire Scanner File Utility fourni est installé. Les documents peuvent être enregistrés au format PDF ou TIFF.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**.
L'écran correspondant s'affiche.



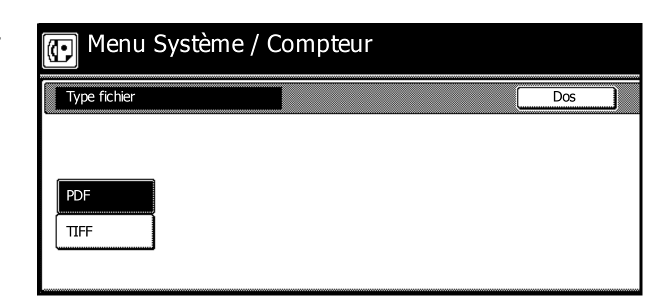
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Utiliser la touche de défilement [▼] pour sélectionner *Type fichier*.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Appuyer sur la touche [PDF] ou [TIFF].



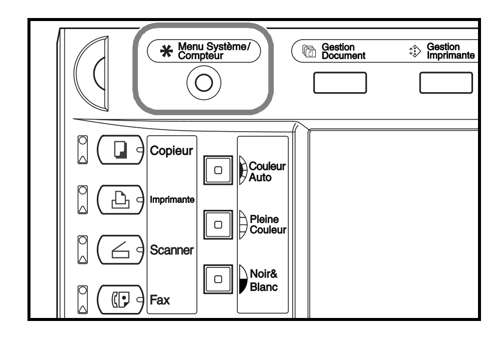
6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Ajout d'informations au nom de fichier NW-FAX (paramètre Fichier NW-FAX.Info.)

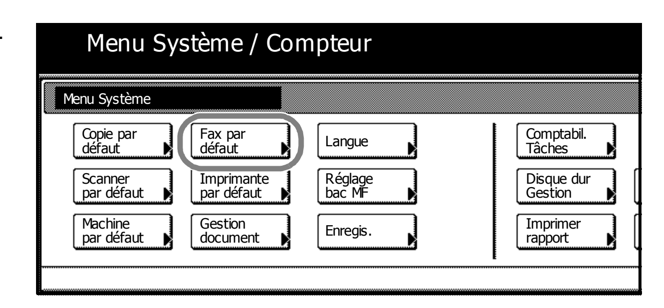
Cette procédure permet de définir l'ordre dans lequel les informations sont ajoutées au nom de fichier NW-FAX qui est créé pour la transmission ou la réception NW-FAX. Il est possible d'ajouter tout d'abord la date de création puis le numéro de fax du destinataire ou le numéro de fax du destinataire puis la date de création.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**.
L’écran correspondant s'affiche.



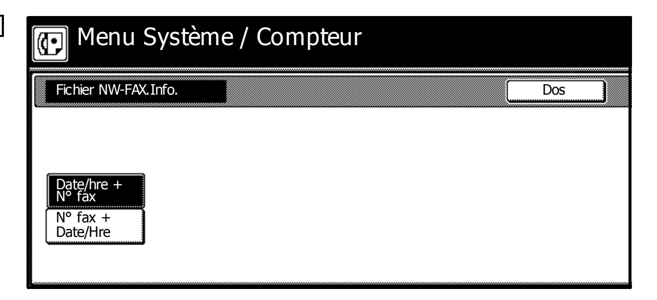
2 Appuyer sur la touche [Fax par défaut].



3 Appuyer sur la touche de défilement [▼] jusqu'à ce que *Fichier NW-FAX.Info.* soit mis en évidence.

4 Appuyer sur la touche [Changer #].

5 Appuyer sur la touche [Date/hre + N° fax] ou [N° fax + Date/Hre].



6 Appuyer sur la touche [Fermer]. Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Enregistrement des informations Network FAX

Enregistrer les éléments suivants pour utiliser les fonctions Network FAX.

- **Nom fich. (Emission:tx/Réception:rx)…** Pour enregistrer le nom de fichier par défaut lorsque les documents transmis ou reçus via les fonctions Network FAX sont enregistrés dans le dossier désigné.
- **Adresse IP / Nom d'hôte…** Pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur sur lequel ont été enregistrés les documents envoyés ou reçus via les fonctions Network FAX. Dans ce cas, l'utilitaire Scanner File Utility doit être installé.
- **Admin. Ad E-mail…** Pour enregistrer l'adresse e-mail de l'ordinateur à notifier en cas d'erreur et auquel envoyer les rapports de transmission et de réception. Enregistrer également le nom de compte et le mot de passe pour l'authentification SMTP afin de garantir un niveau de sécurité plus élevé pour la transmission des e-mail.

REMARQUE : Pour utiliser l'authentification SMTP, s'assurer d'enregistrer le nom de compte et le mot de passe appropriés sur le serveur de messagerie.

Pour pouvoir utiliser l'authentification SMTP, le paramètre d'authentification SMTP doit être activé sur le scanner. Se reporter au manuel *Manuel d'utilisation avancée* correspondant à l'appareil utilisé.

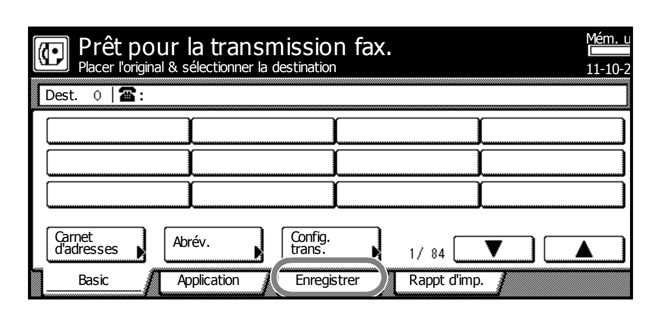
Si aucune information n'est entrée ici, le rapport d'activité et le rapport de coupure de courant sont imprimés sur le fax.

- **Nb enreg. Dossier…** Pour enregistrer le numéro du dossier dans lequel seront enregistrés les documents transmis ou reçus via les fonctions Network FAX.

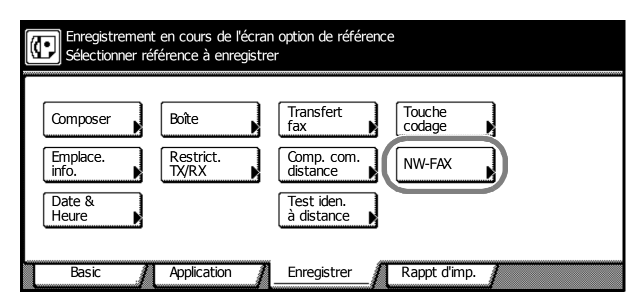
REMARQUE : Le dossier dans lequel les documents seront enregistrés est défini dans l'utilitaire Scanner File Utility.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Enregistrer]. L'écran d'enregistrement s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [NW-FAX]. Si la procédure d'enregistrement des paramètres Network FAX a déjà été suivie, les informations enregistrées sont affichées.



REMARQUE : Pour enregistrer le nom du fichier, passer à l'étape 3.

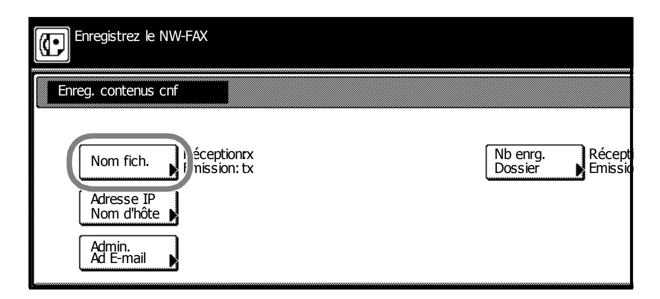
Pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte, passer à l'étape 7.

Pour enregistrer l'adresse e-mail de l'administrateur, le nom de compte et le mot de passe pour l'authentification SMTP, passer à l'étape 10.

Pour enregistrer le numéro du dossier de sauvegarde, passer à l'étape 22.

> Enregistrement du nom de fichier (paramètre par défaut : [RX] et [TX])

3 Appuyer sur la touche [Nom fich.].



4 Pour enregistrer le nom de fichier des fax reçus, appuyer sur la touche [Réception:rx].
Pour enregistrer le nom de fichier des fax transmis, appuyer sur la touche [Sauver TX original].

REMARQUE : La procédure pour enregistrer le nom de fichier des fax est identique, qu'il s'agisse de fax reçus ou transmis.

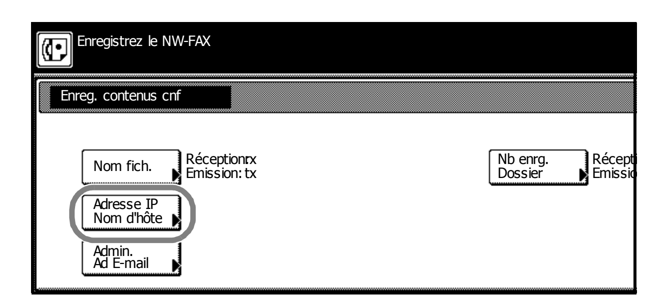
5 Entrer le nom souhaité en utilisant des lettres, des chiffres ou des symboles (13 caractères maximum).

REMARQUE : Se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15* pour plus d'informations.

6 Une fois le nom de fichier entré, appuyer sur la touche [Fin]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

> Enregistrement de l'adresse IP ou du nom d'hôte

7 Appuyer sur la touche [Adresse IP/Nom d'hôte].



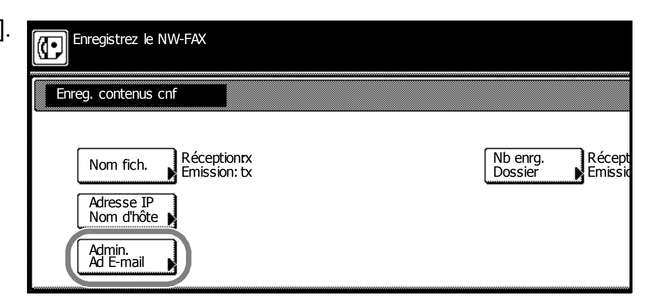
8 Entrer l'adresse IP (chiffres) ou le nom d'hôte (lettres ou chiffres) (32 caractères maximum).

REMARQUE : Se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15* pour plus d'informations. L'utilisation de la touche [Espace] n'est pas autorisée pour entrer cette information.

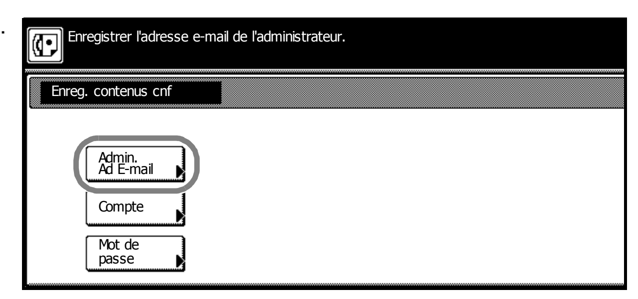
9 Une fois l'adresse IP ou le nom d'hôte entré, appuyer sur la touche [Fin]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

> Enregistrement de l'adresse e-mail de l'administrateur

10 Appuyer sur la touche [Admin. Ad E-mail].



11 Appuyer sur la touche [Admin. Ad E-mail].

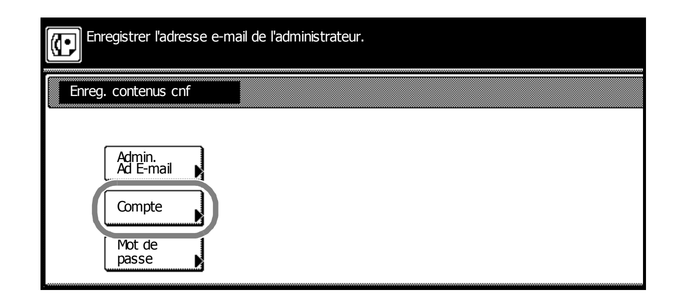


12 Entrer l'adresse e-mail de l'administrateur en utilisant des lettres, des chiffres ou des symboles (64 caractères maximum).

REMARQUE : Se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15* pour plus d'informations. L'utilisation de la touche [Espace] n'est pas autorisée pour entrer cette information.

13 Une fois l'adresse e-mail de l'administrateur entrée, appuyer sur la touche [Fin]. L'écran affiché à l'étape 11 apparaît de nouveau.

14 Appuyer sur la touche [Compte].

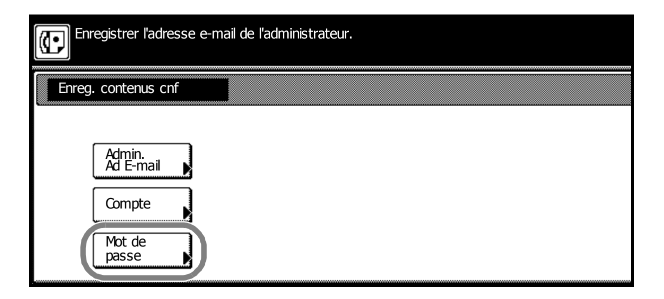


15 Entrer le nom de compte souhaité en utilisant des lettres, des chiffres ou des symboles (64 caractères maximum).

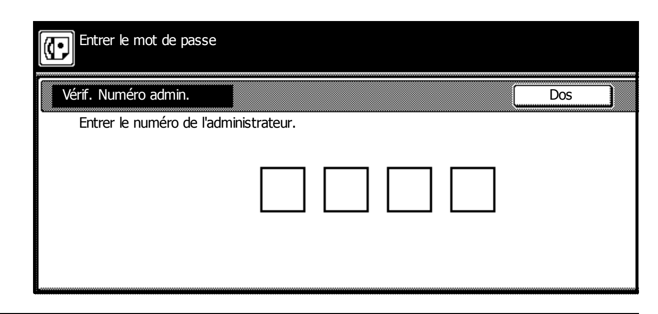
REMARQUE : Se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15* pour plus d'informations.

16 Une fois le nom de compte entré, appuyer sur la touche [Fin]. L'écran affiché à l'étape 11 apparaît de nouveau.

17 Appuyer sur la touche [Mot de passe].



18 Utiliser les touches numériques pour entrer le numéro de l'administrateur actuellement enregistré.



REMARQUE : Le numéro de l'administrateur par défaut est 2500 (pour les modèles 25/20 ppm) ou 3200 (pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm). Pour plus d'informations sur le numéro de l'administrateur, se reporter au manuel *Manuel d'utilisation avancée* correspondant à l'appareil utilisé.

L'écran de saisie du numéro de l'administrateur ne s'affiche pas si le paramètre Accès réservé est activé.

19 Entrer le mot de passe en utilisant des lettres, des chiffres ou des symboles (31 caractères maximum).

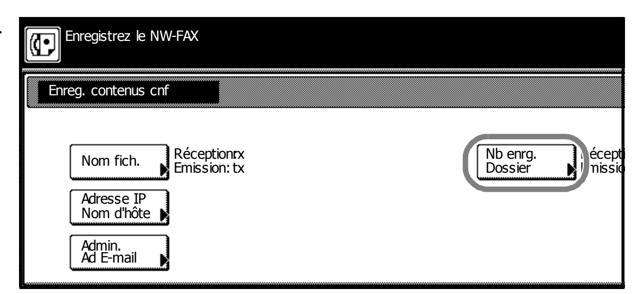
REMARQUE : Se reporter à la section *Saisie de caractères* à la page *2-15* pour plus d'informations.

20 Une fois le mot de passe entré, appuyer sur la touche [Fin]. L'écran affiché à l'étape 11 apparaît de nouveau.

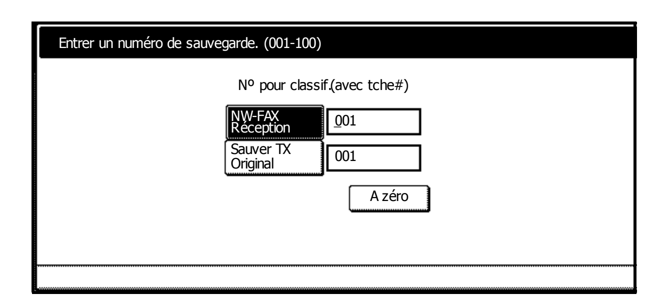
21 Appuyer sur la touche [Fermer]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

> Enregistrement du numéro du dossier de sauvegarde (paramètre par défaut : RX001 et TX001)

22 Appuyer sur la touche [Nb enrg. Dossier].



23 Utiliser les touches numériques pour entrer le numéro du dossier de sauvegarde dans lequel seront enregistrés les documents reçus via les fonctions Network FAX.



REMARQUE : Touche [A zéro] : appuyer sur cette touche pour entrer à nouveau le numéro.

Touche [Arrêt] : appuyer sur cette touche pour annuler la procédure d'enregistrement et revenir à l'écran affiché à l'étape 3.

24 Appuyer sur la touche [Sauver TX Original] et utiliser les touches numériques pour entrer le numéro du dossier de sauvegarde pour les documents transmis en procédant comme pour les documents reçus.

REMARQUE : Touche [A zéro] : appuyer sur cette touche pour entrer à nouveau le numéro.

Touche [Arrêt] : appuyer sur cette touche pour annuler la procédure d'enregistrement et revenir à l'écran affiché à l'étape 3.

25 Une fois le numéro du dossier de sauvegarde entré, appuyer sur la touche [Entrer]. L'écran affiché à l'étape 3 apparaît de nouveau.

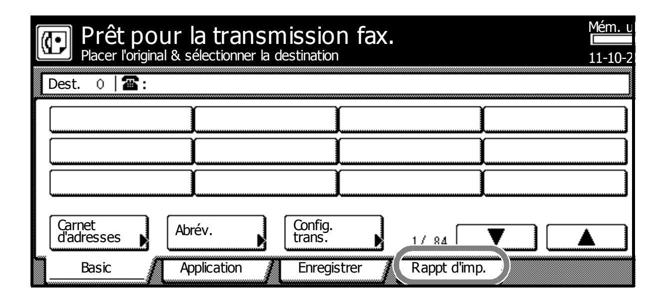
26 Une fois le paramétrage terminé, appuyer sur la touche **Initialiser** pour revenir au mode initial.

Impression de la liste des paramètres Network FAX (NW-FAX List config.)

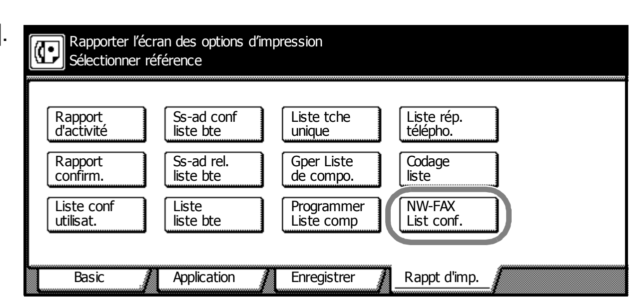
Imprimer cette liste pour vérifier les informations enregistrées pour les fonctions Network FAX par exemple, les paramètres de la fonction Réception Network FAX, le paramètre d'impression automatique, le numéro du dossier de sauvegarde, etc.

REMARQUE : Pour annuler la procédure à mi-chemin, appuyer sur la touche **Initialiser**. L'écran tactile affiche alors les paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche [Rappt. d'imp]. L'écran d'impression des rapports s'affiche.



2 Appuyer sur la touche [NW-FAX List conf.].



3 Pour imprimer la liste, appuyer sur la touche [Oui]. La liste des paramètres Network FAX s'imprime.

10 Informations de référence

Ce chapitre présente des informations de référence telles que les spécifications de la machine, etc.

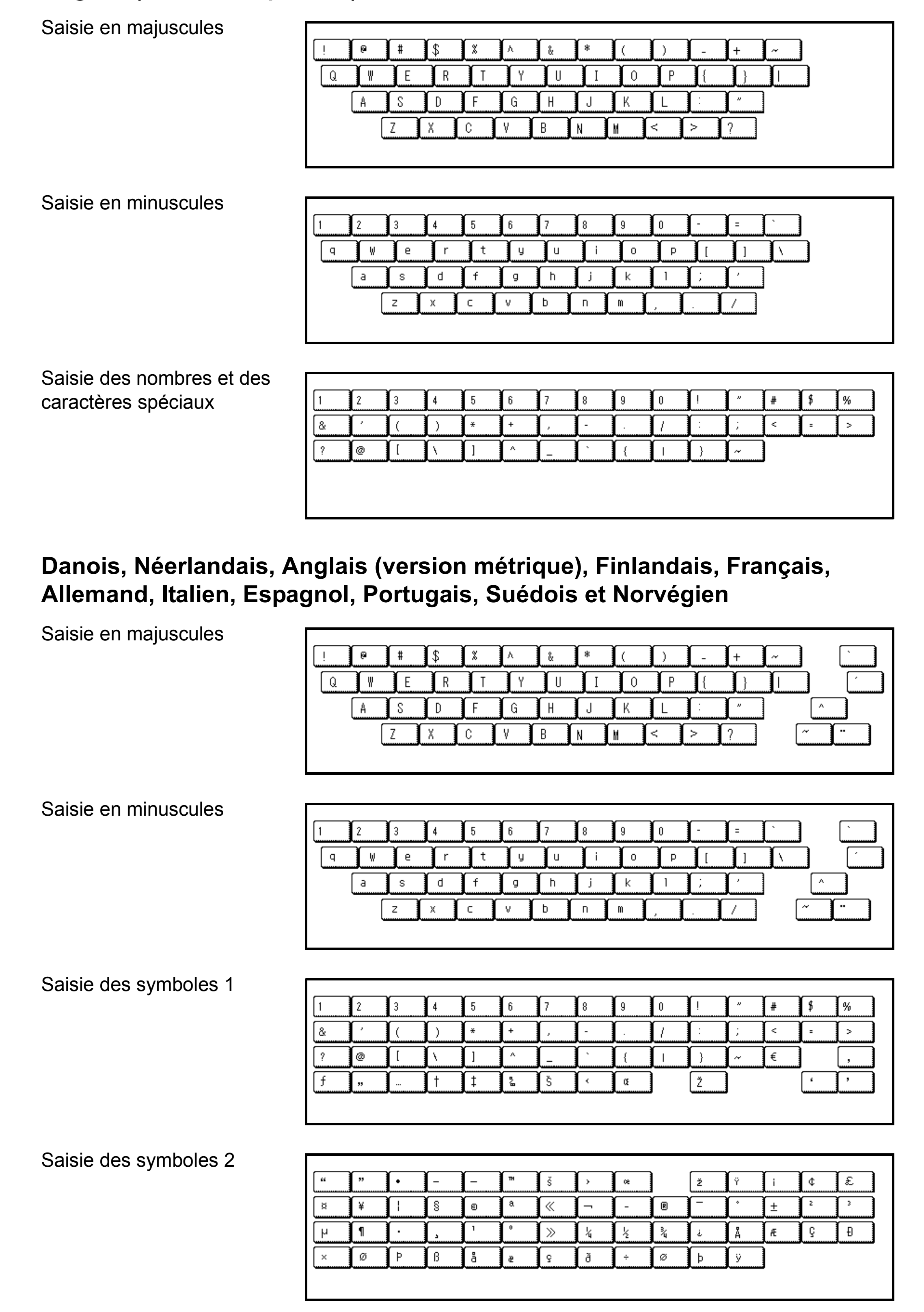
Spécifications

REMARQUE : Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Type	Kit de fax optionnel
Compatibilité	Groupe 3
Type de ligne requis	Abonnement à une ligne téléphonique
Vitesse de transmission	Inférieure à 3 secondes (33 600 bps, JBIG, UIT-T - tableau n°1)
Vitesse du modem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bps
Compression de données	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Dimensions maximales des documents	Largeur : 11" [297 mm] Longueur : 63" [1600 mm]
Capacité du processeur de document automatique	100 pages maximum (lors de l'utilisation du processeur de document optionnel)
Densité de ligne de numérisation auxiliaire	Horizontal x Vertical Normal (8 points/mm x 3,85 lignes/mm) Fin (8 points/mm x 7,7 lignes/mm) Super fin (8 points/mm x 15,4 lignes/mm) Ultra fin (16 points/mm x 15,4 lignes/mm)
Résolution d'enregistrement	600 ppp x 600 ppp
Échelle de gris	128 niveaux (Diffusion différentielle de valeur)
Touches de composition rapide	1000 destinations maximum
Transmission par diffusion	300 destinations maximum
Interrogation réception	300 emplacements maximum
Réception en mémoire	256 pages ou plus (avec mémoire standard et originaux UIT-T A4 n°1)
Mémoire bitmap installée	4 Mo maximum (pour la lecture), 4 Mo maximum (pour l'écriture) (avec ajout de modules de mémoire en option)
Mémoire d'images installée	4 Mo (Standard), 32 Mo (Maximum)
Rapports et listes de gestion	Rapport d'activité, Rapport de confirmation, Liste de configuration utilisateur, Liste des touches uniques, Liste de répertoire téléphonique, Liste des touches de programme (Prog. liste numérotation), Liste des touches de composition de groupe, Liste des clés de cryptage, Rapport d'accès réservé
Option	Mémoire (32 Mo)

Modes de saisie de caractères

Lors de l'enregistrement du nom du fax local et du nom du fax de destination sous une touche de composition rapide, les caractères et symboles disponibles, de même que l'écran de saisie proprement dit, se présentent différemment selon la langue utilisée. La disposition des touches dans chaque écran est illustrée ci-après :



Anglais (version en pouces)

Saisie en majuscules

Saisie en minuscules

Saisie des nombres et des caractères spéciaux

Danois, Néerlandais, Anglais (version métrique), Finlandais, Français, Allemand, Italien, Espagnol, Portugais, Suédois et Norvégien

Saisie en majuscules

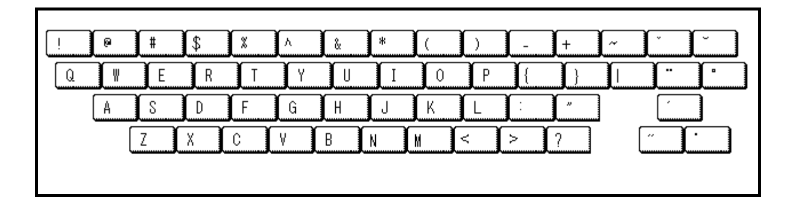
Saisie en minuscules

Saisie des symboles 1

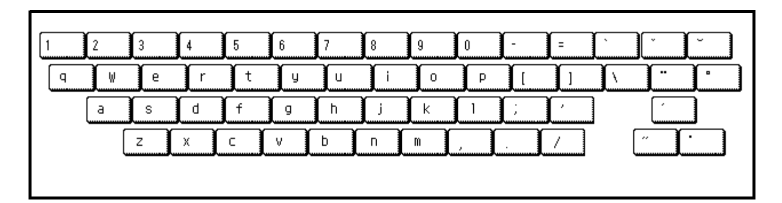
Saisie des symboles 2

Polonais et Tchèque

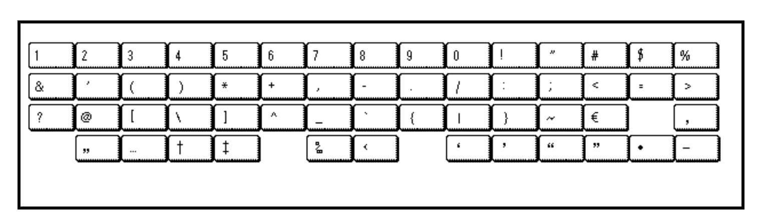
Saisie en majuscules



Saisie en minuscules



Saisie des symboles 1



Saisie des symboles 2

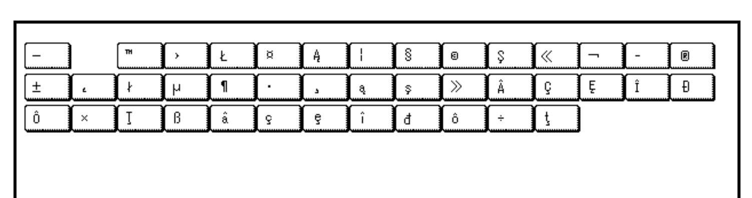
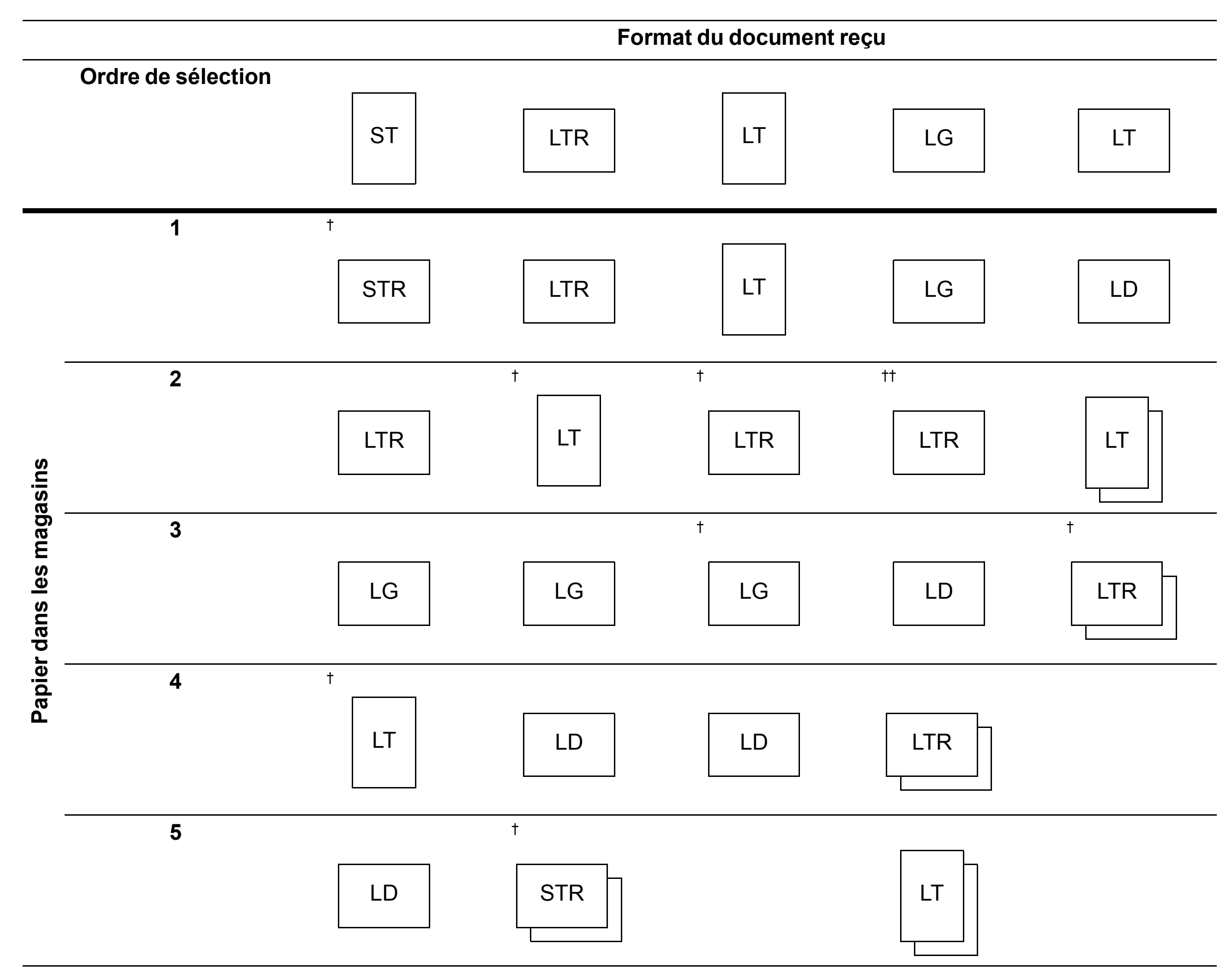


Tableau des formats de papier et des priorités (version en pouces)

Si les magasins ne contiennent pas de papier correspondant exactement au format et à l'orientation des documents reçus, le fax sélectionne automatiquement le format le mieux adapté à l'impression. Le tableau suivant indique l'ordre de priorité pour la sélection du papier dans ce type de situation.



Papier dans les magasins – Ordre de sélection	Format du document reçu: ST	LTR	LT	LG	LT
1	† STR	LTR	LT	LG	LD
2	LTR	† LT	† LTR	†† LTR	LT
3	LG	LG	† LG	LD	† LTR
4	† LT	LD	LD	LTR	
5	LD	† STR		LT	

† Indique que la fonction de rotation des données reçues sera utilisée.

†† Lorsque l'image des documents reçus est réduite automatiquement en fonction du format de papier, les images de 8 1/2 × 14" sont réduites pour tenir sur du papier de 8 1/2 × 11" [longueur].

: indique qu'une page reçue sera divisée et imprimée sur 2 ou plusieurs feuilles.

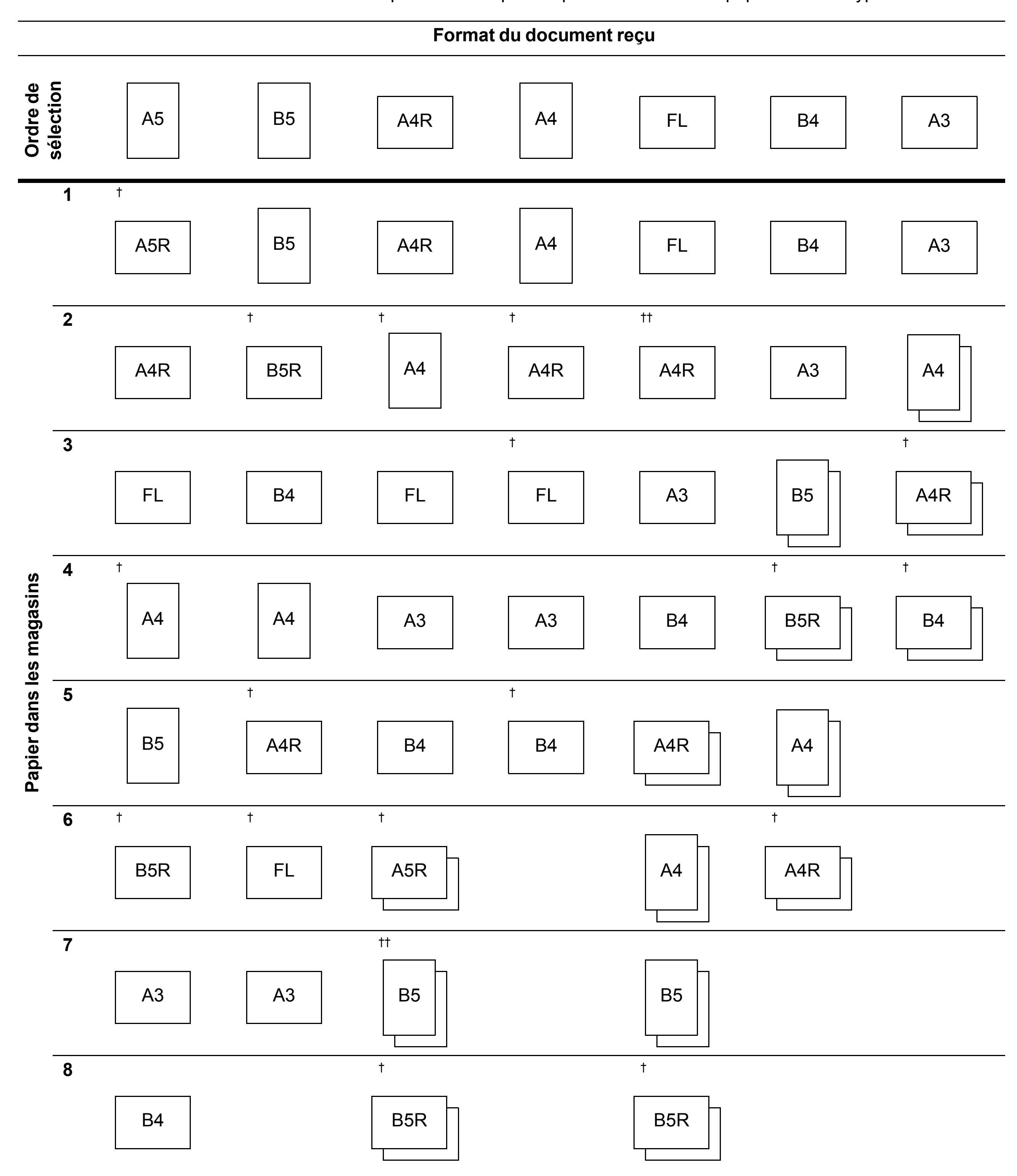
Remarques concernant ce tableau

- Les abréviations utilisées dans le tableau ci-dessus désignent les formats de papier suivants :

  ST : 5 1/2 × 8 1/2" [largeur]
  STR : 5 1/2 × 8 1/2" [longueur]
  LT : 8 1/2 × 11" [largeur]
  LTR : 8 1/2 × 11" [longueur]
  LG : 8 1/2 × 14"
  LD : 11 × 17"
- Le bord supérieur du papier dans ces illustrations indiquent le sens d'alimentation pour la transmission ou l'impression.
- Si du papier de même format est placé dans plusieurs magasins, le magasin supérieur sera sélectionné en priorité.
- Si le mode Format fixe ou Magasin fixe est sélectionné comme mode de sélection de l'alimentation papier, ce paramètre a priorité sur l'ordre indiqué ici.

Tableau des formats de papier et des priorités (version métrique)

Si les magasins ne contiennent pas de papier correspondant exactement au format et à l'orientation des documents reçus, le fax sélectionne automatiquement le format le mieux adapté à l'impression. Le tableau suivant indique l'ordre de priorité pour la sélection du papier dans ce type de situation.



Format du document reçu							
Ordre de sélection	A5	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
Papier dans les magasins							
1	† A5R	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
2	A4R	† B5R	† A4	† A4R	†† A4R	A3	A4
3	FL	B4	FL	† FL	A3	B5	† A4R
4	† A4	A4	A3	A3	B4	† B5R	† B4
5	B5	† A4R	B4	† B4	A4R	A4	
6	† B5R	† FL	† A5R		A4	† A4R	
7	A3	A3	†† B5		B5		
8	B4		† B5R		† B5R		

† Indique que la fonction de rotation des données reçues sera utilisée.

†† Lors de la réception de documents au format Folio, si l'image est réduite automatiquement pour tenir sur le papier, elle est réduite au format A4R.

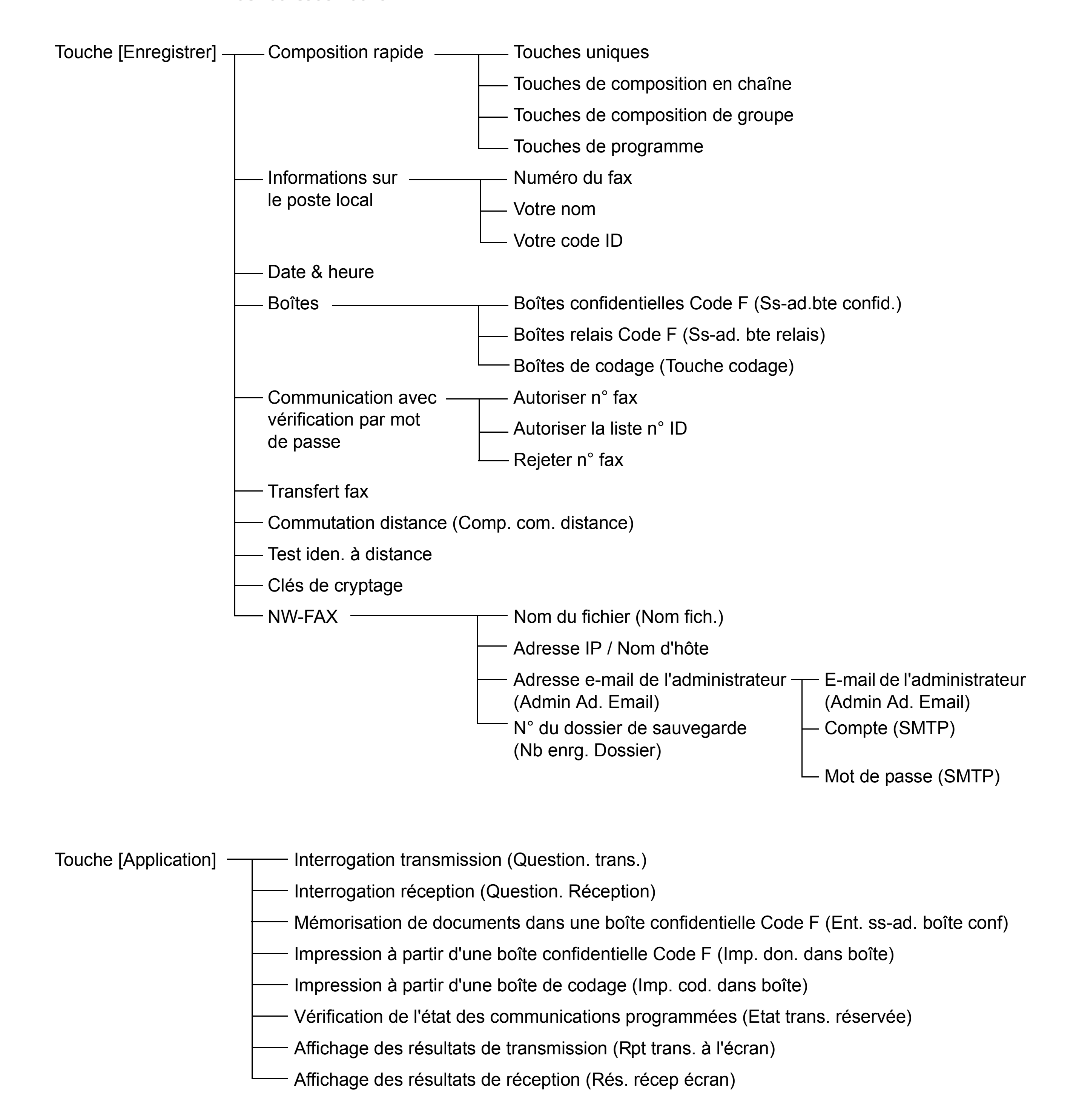
: indique qu'une page reçue sera divisée et imprimée sur 2 ou plusieurs feuilles.

Remarques concernant ce tableau

- Le bord supérieur du papier dans ces illustrations indiquent le sens d'alimentation pour la transmission ou l'impression.
- FL désigne du papier au format Folio.
- Si du papier de même format est placé dans plusieurs magasins, le magasin supérieur sera sélectionné en priorité.
- Si le mode Format fixe ou Magasin fixe est sélectionné comme mode de sélection de l'alimentation papier, ce paramètre a priorité sur l'ordre indiqué ici.

Organigramme des menus

Les diagrammes suivants illustrent les fonctions et paramètres qui s'affichent lors de la sélection des touches de fonction ([Application], [Enregistrer] et [Rappt d'imp.]) de l'écran tactile et de la touche **Menu système/Compteur** du panneau de commande. Se référer à ces diagrammes lors de l'utilisation du fax.



Touche Menu Système/Compteur — Touche [Fax par défaut]

- Type de ligne téléphonique (version en pouces uniquement)
- Transmission TTI - activation/désactivation
- Imprimer rapport - MARCHE/ARRÊT
- Restriction TX/RX - activation/désactivation
- Transfert fax MARCHE/ARRÊT
- Fonction Tableau d'affichage - activation/désactivation
- # sonneries (réception de fax automatique)
- Paramètres de volume
- Nombre de tentatives de numérotation
- Format de document pour la numérisation à partir du processeur de document (Numérisation DP)
- Mode TX/Défaut
- Mode de réception automatique
- Date réception/Heure - MARCHE/ARRÊT
- Mode de sélection du magasin papier
- Réglage bac MF
- Réception 2 en 1 - MARCHE/ARRÊT
- Réception recto/verso - MARCHE/ARRÊT
- Réception Network FAX
- Fichier NW-FAX.Info.
- Sauver TX original
- Type fichier
- Diagnost. à distance - MARCHE/ARRÊT
- Format réception

Touche [Rappt d'imp.]

- Rapport d'activité
- Rapport de confirmation (Rapport confirm.)
- Liste de configuration (Liste conf utilisat.)
- Liste des boîtes confidentielles Code F (Ss-ad conf liste bte)
- Liste des boîtes relais Code F (Ss-ad. rel. liste bte)
- Liste des boîtes de codage (Liste liste bte)
- Liste des touches uniques (Liste tche unique)
- Liste des touches de composition de groupe (Gper Liste de compo.)
- Liste des touches de programme (Programmer Liste comp)
- Liste de répertoire téléphonique (Liste rép. télépho.)
- Liste des clés de cryptage (Codage liste)
- Liste des paramètres Network FAX (NW-FAX List conf.)
- Rapport d'accès réservé (Impression disponible uniquement lorsque la fonction Accès réservé est réglée sur MARCHE)

Tableaux des codes d'erreur

En cas d'erreur de communication, l'un des codes d'erreur suivants est imprimé dans le rapport de transmission ou le rapport de réception correspondant ainsi que dans le rapport d'activité.

Se reporter aux tableaux suivants pour une explication plus détaillée de l'erreur.

REMARQUE : Si une erreur survient lors d'une communication à la vitesse de 33600 bps, la lettre 'U' indiquée dans les codes d'erreur ci-après est remplacée par la lettre 'E'.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
Occupé	La ligne est occupée ou le fax destinataire ne répond au bout du nombre de tentatives de recomposition automatique prédéfini. Recommencer les procédures de transmission ou de réception.
Stop	La transmission a été interrompue par pression sur la touche **Arrêter/Effacer**. La réception a été interrompue par pression sur la touche **Arrêter/Effacer**. Lors de communications multiples (Transmission par diffusion, Interrogation réception, etc.), cette machine n'est pas parvenue à terminer la transmission vers toutes les destinations suite à une interruption des communications.
U00300	Il n'y a plus de papier dans le fax de destination. Vérifier auprès du destinataire.
U00420 - U00462	Une connexion a été établie sur appel du fax émetteur, mais celui-ci ne disposant pas des fonctionnalités de communication nécessaires la transmission a été interrompue.
U00600 - U00690	La communication a été interrompue suite à un problème sur le fax local. Recommencer les procédures de transmission ou de réception.
U00700	La communication a été interrompue suite à un problème sur le fax destinataire. Vérifier auprès du destinataire.
U00800 U00810	La transmission de certaines pages a échoué. Recommencer les procédures de transmission.
U00900 U00910	La réception de certaines pages a échoué. Recommencer les procédures de réception.
U01000 - U01092	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission. Recommencer les procédures de transmission.
U01100 - U01199	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception. Recommencer les procédures de réception.
U01400	Une communication faisant appel au semainier a été programmée avec un numéro entré à l'aide d'un numéro abrégé, d'une touche unique ou autre, mais la communication avec le fax de destination n'a pas pu être établi car ce numéro n'était plus enregistré au moment de la communication. Vérifier le fax local. Ou bien la communication avec le fax de destination n'a pas pu être établi parce que le numéro comportait un dièse (#) et qu'il a été enregistré avec le type de ligne « Tonalité », alors que le type de ligne au moment de la communication était « Impulsion ».
U01500	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à vitesse élevée. Recommencer les procédures de transmission.
U01600	Une erreur de communication s'est produite lors d'une réception à vitesse élevée. Recommencer les procédures de réception après avoir demandé à l'expéditeur de réduire la vitesse de transmission.

U01700 U01720	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à vitesse élevée. Recommencer les procédures de transmission.
U01721	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à vitesse élevée. Le fax destinataire ne dispose pas des mêmes fonctionnalités de réception à vitesse élevée. Si le numéro de fax destinataire a été composé à l'aide d'un numéro abrégé ou d'une touche unique, réduire la vitesse de transmission enregistrée pour ce numéro et recommencer les procédures de transmission.
U01800 - U01820	Une erreur de communication s'est produite lors d'une réception à vitesse élevée. Recommencer les procédures de réception après avoir demandé à l'expéditeur de réduire la vitesse de transmission.
U01821	Une erreur de communication s'est produite lors d'une réception à vitesse élevée. Le fax local ne dispose peut-être pas des mêmes fonctionnalités de réception à vitesse élevée. Recommencer les procédures de réception après avoir demandé à l'expéditeur de réduire la vitesse de transmission.
U02200	Une commande de transmission par diffusion relais Code F a été reçue, mais la transmission vers les dernières destinations restantes a été impossible parce que le ou les numéros de fax enregistrés pour la boîte relais Code F correspondante dans votre fax ont été supprimés. Vérifier les informations enregistrées dans le fax local et demander à l'émetteur de recommencer la transmission.
U02400	Une commande de transmission par diffusion relais Code F a été reçue mais elle a échoué parce que l'ID de la boîte relais Code F entrée par l'expéditeur ne correspond pas à celle qui est enregistrée dans le fax local. Vérifier les informations enregistrées dans le fax local et demander à l'émetteur de recommencer la transmission.
U03000	Une tentative d'interrogation de réception a eu lieu mais elle a échoué car aucun document n'a été placé dans le fax émetteur. Vérifier auprès de l'expéditeur.
U03200	Le fax émetteur est l'un de nos modèles ; une réception Tableau d'affichage Code F a été tentée afin de recevoir des documents stockés dans la boîte Code F de l'expéditeur, mais elle a échoué car cette boîte ne contenait aucun document.
U03300	Une erreur s'est produite pour l'une des raisons suivantes. Vérifier auprès du correspondant. (1) Une interrogation de réception a été tentée afin de recevoir les documents transmis par le fax émetteur mais elle a échoué parce que la fonction Restriction TX/RX était réglée sur MARCHE sur le fax émetteur et que les deux mots de passe ne correspondaient pas. (2) Le fax émetteur est l'un de nos modèles ; une réception Tableau d'affichage Code F a été tentée afin de recevoir des documents stockés dans la boîte Code F de l'expéditeur mais elle a échoué parce que la fonction Restriction TX/RX était réglée sur MARCHE sur le fax émetteur et que le mot de passe nécessaire ne correspondait pas.
U03400	Une interrogation réception été tentée mais elle a échoué parce que le mot de passe entré par l'expéditeur et l'ID de fax local du destinataire ne correspondaient pas. Vérifier auprès du correspondant.
U03500	Le fax émetteur est l'un de nos modèles ; une réception Tableau d'affichage Code F a été tentée afin de recevoir des documents stockés dans la boîte Code F de l'expéditeur mais elle a échoué parce que le numéro de boîte Code F entré n'est pas enregistré dans l'autre fax.

U03600	Le fax émetteur est l'un de nos modèles ; une réception Tableau d'affichage Code F a été tentée afin de recevoir des documents stockés dans la boîte Code F de l'expéditeur mais elle a échoué parce que le mot de passe Code F entré ne correspond pas à celui qui est enregistré dans l'autre fax.
U03700	Une réception Tableau d'affichage Code F a été tentée afin de recevoir des documents de l'autre fax mais elle a échoué parce que cet autre fax ne dispose pas de fonctionnalités de transmission Tableau d'affichage Code F ou parce qu'aucun document n'est stocké dans la boîte correspondante.
U04000	Le fax de destination est l'un de nos modèles ; une transmission Tableau d'affichage Code F a été tentée afin d'envoyer des documents vers la boîte Code F du destinataire mais elle a échoué parce que le numéro de boîte Code F que entré n'est pas enregistré dans le fax destinataire.
U04100	Une transmission vers la boîte (Code F, par exemple) d'un destinataire a été tentée mais elle a échoué parce que le fax destinataire ne dispose pas de fonctionnalités de réception confidentielle Code F.
U04200	Une transmission cryptée a été tentée mais elle a échoué parce que la boîte de codage n'est pas enregistrée dans le fax destinataire.
U04300	Une transmission cryptée a été tentée mais elle a échoué parce que le fax destinataire ne dispose pas de fonctionnalités de communication cryptée.
U04400	Une transmission cryptée a été tentée mais elle a échoué parce que les clés de cryptage ne correspondaient pas.
U04401	Une transmission cryptée a été tentée mais le numéro de l'autre fax n'a pas été composé parce que la clé de cryptage n'est pas enregistré dans le fax local.
U04500	Une réception cryptée a été tentée mais elle a échoué parce que les clés de cryptage ne correspondaient pas.
U05100	Une transmission a été tentée mais elle a échoué parce que la fonction Restriction TX/RX était réglée sur MARCHE sur le fax local et que le mot de passe nécessaire ne correspondait pas. Vérifier auprès du destinataire.
U05200	Une transmission a été tentée par l'autre fax mais elle a échoué parce que la fonction Restriction TX/RX était réglée sur MARCHE sur le fax local et que le mot de passe nécessaire ne correspondait pas.
U05300	Une transmission a été tentée mais elle a échoué parce que la fonction Restriction TX/RX était réglée sur MARCHE sur le fax destinataire et que le mot de passe nécessaire ne correspondait pas. Vérifier auprès du destinataire.
U09000	Une communication a été tentée mais elle a échoué parce que le protocole en vigueur sur l'autre fax ne correspond pas à celui du fax local (l'autre fax utilise le protocole G2).
U12000	Une commande de transmission par diffusion relais Code F a été reçue mais toutes les données transmises n'ont pas été reçues parce que la mémoire du fax local est saturée. Vérifier le contenu de la mémoire et, après avoir libéré de la mémoire, demander à l'émetteur de recommencer la transmission.
U14000	Une réception à partir d'une boîte Code F a été tentée mais elle a échoué parce que la mémoire du fax local est saturée. Imprimer les données en mémoire et réessayer la réception confidentielle Code F ou l'abandonner.

U14100	Le fax de destination est l'un de nos modèles ; une transmission vers la boîte Code F d'un destinataire a été tentée mais elle a échoué parce que la mémoire du fax destinataire est saturée.
U19000	Une réception en mémoire a été tentée mais elle a échoué parce ce que la mémoire du fax local est saturée. Supprimer les données actuellement en mémoire et refaire une tentative de réception.
U19100	Une transmission a été tentée mais elle a échoué parce que la mémoire du fax de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
U19200	Les données enregistrées en mémoire sont endommagées. Exécuter à nouveau les procédures de communication nécessaires.
U19300	Une transmission a été tentée mais elle a échoué parce que les données à transmettre sont endommagées. Recommencer la procédure de transmission.
U19400	Une réception a été tentée mais elle a échoué parce que les données reçues sont endommagées. Recommencer la procédure de réception.

Index

M

N

P

R

S

T

V

MEMO

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany